Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 00.00.2022 00:00:00
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1a0014b2e98c9d81e302e97764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«30» марта 2021 г.
протокол № 13

Председатель Ученого совета
_____ И.Б. Байханов

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ В ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Грозный-2021

I. Общие положения

1. Положение о порядке составления расписания учебных занятий, экзаменационных сессий в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее - Университет) разработано в целях совершенствования планирования и организации учебного процесса в Университете по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП ВО).

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

3. Расписание учебных занятий, текущей и промежуточной, а также государственной итоговой аттестации является одним из основных документов, регулирующих организацию учебной работы вуза. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными для всех структурных подразделений Университета, обеспечивающих учебную деятельность.

4. Расписание учебных занятий, текущей и промежуточной, а также государственной итоговой аттестации составляется деканатами факультетов/институтов в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом соответствующего направления подготовки и формы обучения.

5. При составлении расписаний учебных занятий учитывается необходимость создания для студентов и преподавателей условий для лучшего освоения студентами теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин.

6. Расписание учебных занятий составляется по образовательным программам разных ступеней и уровней отдельно для студентов различных форм обучения и утверждается проректором по образовательной деятельности. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой или декана факультета/директора института по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

7. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет проректор по образовательной деятельности. Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают деканы факультетов/директора институтов, заведующие кафедрами и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

8. Расписания занятий вывешиваются не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра или сессии в учебных корпусах Университета в специально отведенных местах. Электронная версия расписания занятий размещается на официальном сайте Университета, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Экземпляры расписаний хранятся в учебно- методическом управлении и в

деканатах (в течение 1 года).

9. Учебные занятия студентов организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами. Аудиторные учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ.

10. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по соответствующему направлению подготовки (специальности). Учет учебных недель осуществляется по принципу «первой» и «второй» недели. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 и не более 10 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период. Учебный год делится на два семестра (полугодия). Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебными планами.

11. Для аудиторных учебных занятий всех видов академический час устанавливается длительностью 45 минут. Продолжительность одного занятия составляет 2 академических часа. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не может составлять более 8 академических часов в день (в указанное число не входят занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам).

12. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных правительством Российской Федерации праздничных дней.

13. При необходимости текущей корректировки расписания занятий деканатом факультета/института может быть предусмотрена замена преподавателя (по согласованию с заведующим кафедрой) без изменения расписания учебных занятий.

14. При изменении профессорско-преподавательского состава заведующий кафедрой организует перераспределение учебных поручений между преподавателями или прием нового работника (на условиях почасовой оплаты труда, совместительства).

II. Виды расписаний

15. Учебные занятия студентов очной формы обучения распределяются равномерно в течение семестра. Максимальный объем аудиторных занятий в неделю устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки. Проведение занятий планируется в дневные часы в одну смену, утвержденной в Университете.

16. Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в форме учебно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия. Проведение занятий планируется преимущественно 2 раза в год в зимний и летний периоды. Максимальный объем аудиторных занятий в год не может составлять более 200 академических часов, минимальный объем аудиторных занятий устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки.

17. Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения 2 раза в год в зимний и летний периоды. Расписанием экзаменационной сессии определяется дата, время и место проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен рабочими учебными планами. Студенты, обучающиеся по

образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

III. Порядок составления расписаний

18. Составление расписания занятий студентов очной формы обучения.

а) на подготовительном этапе составления расписания деканат факультета/института (специалист деканата/института), руководствуясь приказом ректора об организации учебного процесса для студентов очной формы обучения, проводит анализ утвержденных на предстоящий учебный год переходящего контингента студентов, графика учебного процесса и действующих учебных планов по всем реализуемым направлениям подготовки. На основании проведенного анализа определяются лекционные потоки и формируются выписки распределения групп, потоков и дисциплин по кафедрам Университета. Кафедры проводят анализ переходящего контингента студентов, учебных планов, указывают должность и фамилии преподавателей, планируемых для проведения занятий по их видам. Заведующим кафедрами предоставляется возможность указания особых условий, которые необходимо учитывать в процессе составления расписания и при планировании работы преподавателей, занятых на заседаниях Ученого совета Университета или других советов и совещаний руководящего состава Университета. Указанные условия будут учтены в случае, если выполнение указанных условий не противоречит общим принципам составления расписаний учебных занятий;

б) компоновка расписания занятий. Основной этап составления расписания заключается в распределении дисциплин для всех учебных групп студентов по дням недели с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться занятия. Расстановка осуществляется по факультетам. При планировании работы преподавателей выполняются условия, при которых продолжительность аудиторной работы преподавателя не превышает 8 аудиторных часов в день, а перерывы между занятиями не превышают 4 аудиторных часов в день, при этом в течение недели преподаватель может иметь не более 5 дней, занятых аудиторной работой;

в) распределение аудиторного фонда. При распределении занятий по аудиториям учебных корпусов Университета учитываются предложения кафедр, составы учебных групп, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Планирование прочих учебных занятий (по иностранному языку, занятия с абитуриентами и т.п.) и внеучебных мероприятий (конференции, семинары и т.п.) осуществляются по представлениям руководителей соответствующих структурных подразделений. Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по распоряжению ректора;

г) согласование и утверждение расписания занятий. Подготовленные специалистом учебно-методического управления отдела по планированию и организации учебного процесса расписания занятий передаются на согласование декану факультета/директору института. Согласование расписания с деканами проводится в течение одной недели. В этот период обсуждаются, принимаются и вносятся в расписание необходимые изменения и дополнения, предложенные

деканами факультетов. Затем проводится согласование (сверка) расписания с заведующими кафедрами. Расписание занятий, скорректированное с учетом замечаний и дополнений деканов, заведующих кафедрами оформляется в электронном виде по факультетам. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на 1 курс контингента студентов, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание. В таких случаях необходимые корректировки согласованного расписания, изменения и дополнения вносятся распоряжением проректора по образовательной деятельности. Утверждает расписание занятий проректор по образовательной деятельности.

19. Составление расписания студентов заочного обучения.

Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения учебно-экзаменационной сессии с учетом количества дней, предусмотренных на изучение каждой дисциплины учебным планом.

20. Составление расписания экзаменационной сессии:

а) с целью организации проведения экзаменационной сессии со студентами очной формы обучения ежегодно на период сессии составляется специальное расписание. Составление расписания экзаменационной сессии осуществляется на основании действующих учебных планов и в соответствии с утвержденными на учебный год переходящим контингентом студентов и графиком учебного процесса;

б) компоновка осуществляется на специальном бланке расписания экзаменов по факультетам/институтам;

в) согласование и утверждение расписания экзаменационной сессии. Расписание занятий с учетом замечаний и дополнений деканов факультетов/директоров институтов оформляется в электронном виде, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по образовательной деятельности. Даты, время и место проведения консультаций для студентов, вносятся сотрудниками деканатов.

21. При планировании экзаменационной сессии студентов должны выполняться следующие условия:

а) сроки проведения экзаменационной сессии должны совпадать со сроками, утвержденными в графике учебного процесса;

б) на подготовку к каждому экзамену студентам должно быть выделено не менее 3 дней;

в) занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе со студентами заочной формы обучения.

IV. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда

22. Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется сотрудниками деканата факультета/института.

23. При обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием деканат должен потребовать объяснительную от преподавателя, не явившегося на занятие, опоздавшего или закончившего занятие раньше. При этом факт нарушения утвержденного расписания доводится до сведения заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель. Ответственность за своевременное

предоставление преподавателем объяснительной записки несут заведующие кафедрами. По итогам рассмотрения объяснительной записки преподавателя по представлению декана к преподавателю могут быть приняты меры административного взыскания.

24. Декан факультета /директор института:

а) осуществляет контроль за сроками предоставления графиков выполнения учебной нагрузки по кафедрам для своевременного составления учебного расписания;

б) осуществляет контроль за работой кафедр по выполнению учебного процесса;

в) принимает оперативные меры по предотвращению срывов занятий;

г) анализирует каждый случай срыва занятий, получает объяснительные записки заведующих кафедрами и должностных лиц, вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивающих проведение занятий по расписанию;

д) несет персональную ответственность за отсутствие контроля над выполнением расписания.

25. Работу преподавателей по выполнению учебного расписания организуют заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за нарушение сроков предоставления графиков выполнения учебной нагрузки, необходимых для подготовки учебного расписания. Кроме того, заведующий кафедрой несет ответственность за невыполнение учебного расписания по дисциплинам своей кафедры. В случае отсутствия преподавателя, заведующий кафедрой осуществляет его замену или согласовывает с другим заведующим временную замену занятий с представлением этого предложения декану факультета.

26. Проведение занятий по утвержденному учебному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность. При невозможности проведения занятия по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, деканат факультета/института.

Приложение № 1

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка	Дата внесения изменений
1.	Стр.2	В пункт 2 слова «приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» заменены словами «приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».	В связи со вступлением в силу с 1 сентября 2022 года Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».			Выписка из протокола № 2 заседания Ученого совета от 7 октября 2022 года.