

ПРИНЯТО
Учёным советом ФГБОУ ВПО
«Армавирская государственная
педагогическая академия»
от «29» августа 2014г.
протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «АГПА»



А.Р. Галустов

«1» сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ И УЧЕБНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ
В ФГБОУ ВПО «АРМАВИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий является документом ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия» (далее – академия, вуз, АГПА) определяющим требования к составлению, утверждению, изменению и использованию расписания в учебном процессе преподавателями и студентами АГПА.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующих образовательных стандартов высшего образования по специальностям подготовки дипломированных специалистов и направлениям подготовки бакалавров и магистров;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от №1367 от 19 декабря 2013 г.)
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Армавирская государственная педагогическая академия»;
- требованиями других нормативных документов федерального и внутривузовского уровня, регламентирующих организацию и осуществление учебного процесса в образовательных организациях высшего образования.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- логическую последовательность изучения дисциплин в семестре и их взаимосвязь;
- соответствие количества часов по дисциплинам и видам учебных занятий учебному плану;
- равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение семестра;
- рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;
- равномерность загрузки студентов самостоятельной работой;
- оптимальное использование лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий.

2.2. Исходными данными для составления расписаний учебных занятий являются:

- учебные планы по образовательным программам;
- сводный график учебного процесса на текущий учебный год;

- распределение лекционных потоков и групп для практических занятий между преподавателями;

- данные об аудиторном фонде;

- мотивированные пожелания преподавателей и др.

2.3. Расписание занятий студентов очной (очно-заочной) формы обучения должно быть составлено, утверждено и размещено на сайте академии за неделю до начала занятий.

2.4. В расписании учебных занятий необходимо указывать учебный год, номер семестра, неделю (четная/нечетная), специальность (направление подготовки), курс, номер группы, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, виды занятий (лекционные, семинарские, лабораторные, практические), фамилию и инициалы, должность преподавателя (в соответствии с утвержденным штатным расписанием кафедры), место проведения занятий (№ аудитории, лаборатории).

2.5. При обозначении в расписании учебных занятий номеров академических групп должна использоваться принятая в вузе аббревиатура, которая отражается в локальных актах и учебной нагрузке преподавателей.

2.6. Расписание учебных занятий в академии составляется по двум сменам обучения.

2.7. В начале семестра составляется пусковое расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физическому воспитанию.

2.8. Учебные занятия студентов должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели, включая субботу.

2.9. Аудиторные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый. Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день, включая дисциплину «Физическая культура».

2.10. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

2.11. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в академии расписанию звонков.

2.12. При составлении расписания учебных занятий запрещено:

- совмещать практические и лабораторные учебные занятия у разных академических групп студентов одного курса, если в учебной нагрузке на текущий учебный год не предусмотрено объединение таких занятий в один поток;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий в конкретных академических группах для проведения занятий в других академических группах;

- преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам самовольно переносить время и место учебных занятий как на очном (очно-заочном) и заочном отделениях без разрешения деканата факультета (директора института) и согласования с учебно-методическим отделом.

2.14. Расписание учебных занятий подписывается деканом (директором) и представляется в учебно-методический отдел учебного управления для проверки на соответствие действующим нормативным документам, в том числе учебным планам. После проверки проекта расписания учебно-методическим отделом оно утверждается начальником учебно-методического отдела.

2.15. При предъявлении расписания занятий на очередной семестр студентов очной (очно-заочной) формы обучения на проверку в учебно-методический отдел диспетчер факультета (института) предоставляет специалисту отдела, ответственному за свод расписания по вузу и распределение аудиторного фонда, оформленный по установленной форме лист согласования расписания с заведующими кафедрами, в котором заведующие кафедрами своей подписью заверяют факт ознакомления с включением в расписание

данного семестра необходимых объемов закрепленных за кафедрой учебной нагрузки по конкретному факультету (институту) по очной (очно-заочной) форме обучения, а также подписанную деканом факультета (директором института) выписку из учебного плана, в которой приводится информация о названиях включенных в расписание учебных дисциплин, формах отчетности и количестве часов общей трудоемкости в семестре по каждой дисциплине.

2.16. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде факультета (института) и в электронном виде на сайте академии. В исключительных случаях в утвержденное расписание допускается внесение изменений, которое производится на основании согласованной с начальником учебно-методического отдела служебной записки декана факультета (директора института), содержащей обоснование причин внесения изменений.

2.17. Диспетчеры, специалисты по учебно-методической работе заочного отделения факультетов и института должны своевременно доводить до сведения преподавателей, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, утвержденное расписание учебных занятий, а также информировать преподавателей о внесенных в расписание изменениях. Ответственность за руководство работой по составлению расписания учебных занятий и контролю за его соблюдением несет декан факультета (директор института).

2.18. При невозможности проведения преподавателем занятий по уважительной причине преподаватель обязан заблаговременно известить об этом заведующего кафедрой, деканат факультета (института). Заведующий кафедрой, в свою очередь, должен обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем в соответствии с действующими внутривузовскими нормативными актами, либо при согласовании с деканатом факультета (дирекцией института) использовать возможность проведения в данное время занятий по другой дисциплине. Все необходимые изменения вносятся в расписание после согласования с начальником учебно-методического отдела, затем измененное расписание утверждается в установленном порядке и размещается на информационном стенде факультета и на официальном сайте академии.

2.19. В случае длительного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный период временной нетрудоспособности) заведующим кафедрой составляется график замен учебных занятий. Соответствующий график замены преподавателя передается в учебно-методический отдел академии, деканат факультета (института) для последующего внесения временных изменений в расписание учебных занятий.

2.20. В течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление в полном объеме учебных занятий, не проведенных преподавателями кафедры.

3. Требования к расписанию экзаменационной и учебно-экзаменационной сессии

3.1. Расписание экзаменационной сессии составляется на период сдачи экзаменов студентами очной формы обучения в соответствии с утвержденным на текущий учебный год графиком учебного процесса.

3.2. При составлении расписания экзаменационной сессии необходимо соблюдать следующие требования:

- продолжительность экзамена устанавливается в соответствии с нормами времени и с учетом формы проведения экзамена,
- консультация планируются не позже, чем за день до экзамена,
- продолжительность одной консультации не более одной пары (двух академических часов общей продолжительностью 1,5 часов),
- период между экзаменами должен быть не менее трех дней,

3.3. Расписание учебно-экзаменационной сессии составляется для студентов заочной формы обучения с учетом сроков освоения образовательной программы (полная, ускоренная) в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса на текущий учебный год.

3.4. Расписания экзаменационной и учебно-экзаменационной сессий составляются с указанием специальности (направления), курса, номера группы, наименования дисциплины в соответствии с учебными планами, ФИО преподавателя, принимающего экзамен (экзаменатора), его ученой степени, точного времени проведения экзамена и места (№ аудитории, лаборатории, корпуса).

3.5. Расписание экзаменационной сессии и учебно-экзаменационной сессии подписывается деканом факультета (директором института) академии и предоставляется в учебно-методический отдел учебного управления для проверки его соответствия нормативным документам, в том числе учебным планам.

3.6. При предъявлении расписания учебно-экзаменационной сессии очередного семестра студентов заочной формы обучения на проверку в учебно-методический отдел специалист по учебно-методической работе заочного отделения факультета (института) предоставляет специалисту отдела по учебно-методической работе со студентами заочного отделения оформленный по установленной форме лист согласования расписания с заведующими кафедрами, в котором заведующие кафедрами своей подписью фиксируют факт ознакомления с включением в расписание данного семестра закрепленных за кафедрой необходимых объемов учебной нагрузки по конкретному факультету (институту) по заочной форме обучения, а также подписанную деканом факультета (директором института) выписку из учебного плана, в которой приводится информация о названиях включенных в расписание учебных дисциплин, формах отчетности и количестве часов общей трудоемкости в семестре по каждой дисциплине.

3.7. Расписание экзаменационной сессии на очном (очно-заочном) отделении и учебно-экзаменационной сессии на заочном отделении утверждается начальником учебно-методического отдела не позднее, чем за две недели до начала сессии и размещается в электронном виде на сайте академии.

3.8. Продолжительность аудиторных занятий для студентов заочной формы обучения не должна превышать 8 академических часов в день. В воскресные и праздничные дни занятия не проводятся и в расписание не включаются.

3.9. При составлении расписания учебно-экзаменационной сессии не допускается проведение подряд более двух пар занятий по одной дисциплине.

3.10. В расписание учебно-экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения в день проведения экзамена по конкретной дисциплине не включаются учебные занятия.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и внутривузовского уровня, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования и утверждаются Ученым советом или приказом ректора академии.