

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



В.Д. Нечаев

20 23 г.

№ 42-01-09/370

к приказу от «28» 02 20 23 г.

№ 393-н

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности председателя
Студенческого совета Университета

Б.Е. Капранов

«28» 02 20 23 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«28» 02 20 23 г.

Протокол № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
и промежуточной аттестации обучающихся
Морского колледжа

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок составления и корректировки расписания.....	4
3. Требования к составлению расписания учебных занятий.....	5
4. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации обучающихся.....	6
5. Хранение учебных расписаний.....	7
6. Заключительные положения.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся Морского колледжа (далее – Положение) определяет требования к составлению и утверждению расписания учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся Морского колледжа (далее соответственно – расписание, Колледж) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения Колледжа, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

1.5. Учебный год в Университете для обучающихся по ОПОП СПО начинается и заканчивается согласно утвержденному учебному плану и календарному учебному графику по соответствующей образовательной программе.

1.6. Основные задачи составления расписания:

- выполнение учебных планов и календарных графиков учебного процесса;
- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение дня, недели, семестра;
- создание оптимальных условий для выполнения педагогическими работниками Университета своих должностных обязанностей;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, требований техники безопасности;
- доступность учебной информации для обучающихся;

- обеспечение рационального использования аудиторного фонда Университета.

1.7. Утвержденные расписания подлежат обязательному выполнению обучающимися и педагогическими работниками Университета.

1.8. Контроль за соблюдением расписаний всех видов возлагается на директора Колледжа.

1.9. Персональную ответственность за нарушение расписания (срыв занятий, консультации, экзамена, опоздание и др.) несет преподаватель, допустивший такое нарушение.

2. Порядок составления и корректировки расписания

2.1. Общее руководство и контроль за составлением расписания осуществляет заместитель директора Колледжа по учебной работе.

2.2. Составление расписания осуществляется специалистами учебно-методического отдела Колледжа.

2.3. Расписания учебных занятий по каждой специальности среднего профессионального образования составляются в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы.

2.4. Составленные расписания согласовываются заместителем директора Колледжа по учебной работе и утверждаются директором Колледжа.

2.5. Самовольное изменение преподавателем времени и места учебных занятий запрещается. Изменения в расписании по инициативе преподавателя возможны на основании его мотивированного заявления с визой согласования заместителя директора Колледжа по учебной работе.

2.6. При наличии объективных причин (временная нетрудоспособность, командировка, увольнение педагогического работника и др.) изменение расписания отражается в графике замен учебных занятий специалистом учебно-методического отдела Колледжа, согласовывается заместителем директора Колледжа по учебной работе, вывешивается на информационном стенде Колледжа и на официальном сайте Университета.

2.7. В случае невозможности замены преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения в графике замен учебных занятий, на основании служебной записки преподавателя на имя заместителя директора Колледжа по учебной работе.

2.8. Любые нарушения расписания учебных занятий фиксируются специалистами учебно-методического отдела Колледжа, информация о нарушениях передается заместителю директора Колледжа по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

3. Требования к составлению расписания учебных занятий

3.1. Образовательный процесс по ОПОП СПО в Университете организуется по периодам обучения – курсам, а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения образования по ОПОП СПО.

Расписание учебных занятий составляется на период обучения (как правило, семестр, модуль) в соответствии с утвержденными учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей ОПОП СПО.

3.2. Для обучающихся и педагогических работников в Университете установлена шестидневная учебная (рабочая) неделя.

3.3. Все виды учебных занятий в форме контактной работы проводятся парами по два академических часа продолжительностью 45 минут каждый с 5-минутным перерывом. Перерывы между учебными занятиями (парами) составляют 10 минут, после второй пары – 40 минут.

3.4. Время начала и окончания учебных занятий в форме контактной работы должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков, утвержденному приказом ректора или уполномоченного им лица.

3.5. Продолжительность учебных занятий в форме контактной работы для обучающихся не должна превышать 8 (восьми) академических часов в день. При этом объем обязательных аудиторных занятий и практики обучающихся не должен превышать 36 академических часов в неделю. В указанный объем не входят внеклассные мероприятия.

3.6. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При одинаковом объеме часов и содержании дисциплины возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки (при необходимости).

3.7. Лекционные занятия рекомендуется включать в расписание в начале дня, по возможности исключать проведение лекционных занятий в течение 6 (шести) академических часов подряд. Не рекомендуется в один учебный день ставить более 3 (трех) занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия).

3.8. Учебные занятия по факультативным дисциплинам, как правило, должны планироваться на первую или последнюю пару.

3.9. В расписании учебных занятий указываются:

- учебный год, семестр, модуль (при необходимости);
- специальность, курс;
- наименование дисциплины;
- время проведения занятия, шифр учебного корпуса и номер аудитории;
- фамилия и инициалы преподавателя, проводящего занятие.

3.10. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указываются Ф.И.О преподавателей и номер аудитории для каждой подгруппы.

3.11. Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала каждого семестра.

3.12. Утвержденное расписание учебных занятий размещается на информационном стенде Колледжа и официальном сайте Университета.

3.13. В случае противоречий между расписанием, размещенным на информационном стенде, и расписанием, размещенным на официальном сайте Университета, приоритет имеет расписание, размещенное на официальном сайте.

4. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей ОПОП СПО.

4.2. Расписание промежуточной аттестации обучающихся составляется для каждой учебной группы.

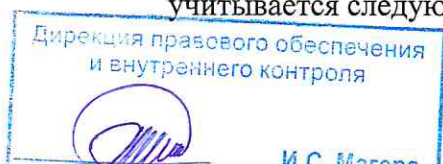
При этом в процессе промежуточной аттестации обучающихся количество экзаменов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4.3. Зачет по дисциплине проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.4. В один день обучающимся можно планировать сдачу не более двух зачетов, включая дифференцированный.

4.5. Экзамены проводятся в специально отведенное календарным учебным графиком время – в период промежуточной аттестации.

4.6. При составлении расписания промежуточной аттестации в форме экзамена учитывается следующее:



Положение о расписании учебных занятий
и промежуточной аттестации
обучающихся Морского колледжа

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

Если 2 (два) и более экзаменов запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, то для подготовки к следующему экзамену (в том числе для проведения консультаций) должно быть предусмотрено не менее 1 (одного) дня.

4.7. Консультации планируются накануне или за несколько дней перед экзаменом.

4.8. Расписание промежуточной аттестации обучающихся, в том числе консультаций, составляется заведующим отделением, согласовывается заместителем директора Колледжа по учебной работе и утверждается директором Колледжа.

4.9. Расписание промежуточной аттестации составляется с указанием учебного года, семестра, специальности, курса, наименования дисциплины (модуля), вида аттестационного испытания, даты, времени и места (номера аудитории) проведения аттестационного испытания, фамилии и инициалов педагогического работника, проводящего аттестационное испытание.

4.10. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации путем размещения на информационных стендах Колледжа и официальном сайте Университета.

5. Хранение учебных расписаний

5.1. Оригиналы расписаний в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета хранятся в учебно-методическом отделе Колледжа в течение текущего учебного года, по окончании которого подлежат уничтожению.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

6.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

6.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.