

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Нечаев

04 20 26 г.

29-02-13/10

К приказу от

04 20 26 г.

№

756-п

СОГЛАСОВАНО

председатель Студенческого
совета университета

А.Д. Бирюкова

«___» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского
государственного университета

« 31 » 03 20 26 г.

Протокол № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий
и промежуточной аттестации обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Требования к составлению расписания учебных занятий	4
3. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации обучающихся	6
4. Хранение учебных расписаний.....	7
5. Заключительные положения	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет требования к составлению и утверждению расписания учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся (далее – расписание) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры 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 осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и федеральных государственных требований.

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

1.4. Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего образования.

1.5. Учебный год в Университете для обучающихся по образовательным программам высшего образования 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. Общее руководство составлением расписания осуществляет проректор, курирующий направление деятельности.

1.8. Составление расписания осуществляет сектор расписания Дирекции развития образовательных программ и отдел аспирантуры Дирекции научной деятельности (в части касающейся) в электронной среде Университета на платформе «Расписание».

Составление расписания элективных курсов по физической культуре и спорту осуществляет Центр «Физическая культура и спорт» согласно Положению о реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту.

1.9. Составленные расписания согласовываются директором / деканом соответствующего структурного подразделения.

1.10. Согласованные расписания подлежат обязательному выполнению обучающимися и педагогическими работниками Университета.

1.11. Изменение расписания при наличии объективных причин (нетрудоспособность, длительная командировка, увольнение педагогического работника и др.) допускается решением проректора, курирующего направление деятельности, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

1.12. Контроль за соблюдением всех видов расписаний возлагается соответственно на директора института / декана факультета и директора Центра «Физическая культура и спорт».

1.13. За нарушение расписаний (срыв учебных занятий, зачета, консультации, экзамена, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Образовательный процесс по образовательным программам 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 образовательной программе.

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

2.2. Расписание учебных занятий для обучающихся заочной формы обучения составляется на период проведения учебной (установочной) сессии с учетом занятости аудиторного фонда и занятости педагогических работников по очной и очно-заочной формам обучения. Проведение занятий планируется два раза в год в осеннюю и зимнюю установочные сессии.

Расписание учебных занятий для обучающихся заочной формы обучения по программам аспирантуры составляется в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком.

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

2.4. Все виды учебных занятий в форме контактной работы проводятся парами по два академических часа продолжительностью 45 минут каждый. Перерывы между учебными занятиями (парами) составляют 10 минут, после третьей пары – 40 минут.

2.5. Время начала и окончания учебных занятий в форме контактной работы должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков, утвержденному приказом ректора.

2.6. Продолжительность учебных занятий в форме контактной работы для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения не должна превышать 8 (восьми) академических часов в день.

2.7. В расписании учебных занятий по программам магистратуры очной формы обучения начало учебных занятий, зачетов и экзаменов планируется не раньше, чем в 15:40. В исключительных случаях, по согласованию с курирующим проректором, допускается планирование начала учебных занятий в иное время.

2.8. При составлении расписаний учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, исключаются нерациональные затраты времени обучающихся.

2.9. 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).

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся 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.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.10. 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 трех занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия).

2.11. Учебные занятия по факультативным дисциплинам должны планироваться на первую или последнюю пару.

2.12. В расписании учебных занятий указываются:

- учебный год, семестр, модуль (при необходимости);
- наименование структурного подразделения;
- форма обучения;
- направление подготовки (специальность), профиль, курс;
- наименование дисциплины;
- вид учебного занятия (лекция, практическое, лабораторное занятие);
- время проведения занятия, шифр учебного корпуса и номер аудитории;
- фамилия и инициалы педагогического работника, проводящего занятие.

2.13. Расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала каждого семестра.

2.14. Расписание контактной работы обучающихся (консультации преподавателей, защита курсовых работ (проектов), защита отчетов по практике и др.) составляется кафедрой с учетом расписания Университета. Составленное расписание контактной работы подписывается заведующим кафедрой и утверждается руководителем структурного подразделения. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде кафедры. Копия расписания предоставляется в Дирекцию развития образовательных программ не позднее 10 (десяти) дней после начала семестра.

3. Требования к составлению расписания промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.2. Расписание промежуточной аттестации обучающихся составляется для каждой учебной группы (за исключением расписания промежуточной аттестации по программам аспирантуры и кандидатских экзаменов).

3.3. Расписание промежуточной аттестации и кандидатских экзаменов для обучающихся по программам аспирантуры составляется отделом аспирантуры Дирекции научной деятельности в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

3.4. Расписание сдачи зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам (модулям), защит курсовых проектов/курсовых работ, отчетов по практикам составляется на период зачетной (свободной от занятий) недели семестра, в случае отсутствия в учебном плане зачетной недели – в последние две недели теоретического обучения.

Зачет по дисциплине планируется вне расписания учебных занятий и не ранее последнего занятия по данной дисциплине.

3.5. Расписание составляется с учетом не более двух зачетов, включая дифференцированный.

3.6. Экзамены планируются в период промежуточной аттестации, предусмотренный календарным учебным графиком.

3.7. Расписание экзаменов для одной учебной группы очной или очно-заочной формы обучения составляется с учетом трудоемкости учебных дисциплин, с расчетом проведения одного экзамена в день.

3.8. Для подготовки к экзаменам в период сессий обучающимся очной формы обучения (кроме обучающихся по программам аспирантуры) выделяются не менее 2 (двух) календарных дней.

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

3.10. Расписание промежуточной аттестации обучающихся составляется с указанием учебного года, семестра, формы обучения, наименования института/факультета, направления подготовки (специальности), профиля, курса, наименования дисциплины, вида аттестационного испытания, даты, времени и места (номера аудитории) проведения аттестационного испытания, фамилии и инициалов педагогического работника, проводящего аттестационное испытание.

3.11. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации по очной и очно-заочной формам обучения, по заочной форме обучения – не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до начала промежуточной аттестации путем размещения на официальном сайте Университета, а также в личном кабинете обучающегося.

4. Хранение учебных расписаний

4.1. Оригиналы расписаний по программам высшего образования в соответствии с утвержденной номенклатурой дел хранятся в Дирекции развития образовательных программ, а по программам подготовки кадров высшей квалификации – в отделе аспирантуры Дирекции научной деятельности в течение текущего учебного года, по окончании которого подлежат уничтожению. Электронная версия расписания хранится соответственно в секторе расписаний Дирекции развития образовательных программ и в отделе аспирантуры в течение 5 (пяти) лет.

5. Заключительные положения

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

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

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

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