

Министерство культуры Российской Федерации

Северо-Кавказский государственный институт искусств

Принято Ученым Советом СКГИИ

29.08.2022.г.

Протокол № 1

Утверждаю

ректор, профессор

30.08.2022 г.



А.И.Рахаев

Положение о расписании учебных занятий, экзаменационных сессий

1. Общие положения

1.1. Положение о расписании учебных занятий, экзаменационных сессий (далее – Положение) разработано в целях оптимальной организации учебного процесса в Северо-Кавказском государственном институте искусств (далее – Институт, СКГИИ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом СКГИИ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в Институте учебных занятий по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП) в течение соответствующего периода учебного времени.

1.4. Расписание экзаменационной сессии – основной организационный документ, регламентирующий порядок проведения в Институте мероприятий промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, а также консультаций перед ними.

1.5. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий решает следующие задачи:

– выполнение учебных планов и рабочих программ;

– создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели, во время сессий;

– создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками Института;

- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

1.6. Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет проректор по учебной работе.

1.7. Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке расписания учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляет зав. учебным отделом.

2. Требования, предъявляемые к составлению расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий

2.1. Расписание учебных занятий, экзаменационных сессий составляется на основании следующих документов:

- учебных планов ООП, составленных в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- графиков учебного процесса по направлениям подготовки/специальностям по курсам;
- календарных учебных графиков ООП.

2.2. Исходными данными для составления расписания учебных занятий и экзаменационных сессий являются:

- шестидневная рабочая неделя;
- реестр аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории, её оснащённость техническими средствами и /или музыкальными инструментами);
- время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное количество занятий в день.

2.3. Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

- расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и оптимальным в течение дня;
- наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских занятия) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах;
- максимальный объем контактной работы для обучающихся без учета факультативных занятий и занятий по физической культуре и спорту, ликвидации академической задолженности: по очной форме – 8 академических часов в день; по заочной форме – 10 академических часов в день во время учебных сессий;

– в течение дня в расписании учебных занятий обучающихся и педагогических работников, по возможности, необходимо предусмотреть перерывы («окна»). «Окна» в расписании учебных занятий необходимы в случае переезда (перехода) обучающихся из одного учебного корпуса в другой, а также для проведения индивидуальных занятий, предусмотренных образовательной программой. Расписание индивидуальных занятий составляется преподавателями для каждого студента индивидуально, с учетом общего расписания;

– продолжительность занятий лекционного типа в форме контактной работы не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут.

2.4. При составлении расписания учебных занятий, экзаменационных сессий учитываются следующие сведения:

– сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;

– сведения об академических кластерах – распределении обучающихся по потокам, сводным потокам, группам и подгруппам для проведения учебных занятий;

– мотивированные пожелания к расписанию педагогических работников и пожелания высококвалифицированных практических работников, привлекаемых к учебным занятиям на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

Педагогический работник, работающий в образовательной организации по основному месту работы, планирует свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в Институте.

2.5. Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

– учебный год, семестр, направление (профиль) подготовки или специальность, наименование групп;

– наименование учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;

– время проведения занятия, номер аудитории;

– фамилия педагогического работника, проводящего данное учебное занятие.

2.6. Расписание экзаменационных сессий должно соответствовать следующим требованиям:

– в расписание включаются все дисциплины учебного плана, по которым предполагается промежуточная аттестация;

– сдача зачетов/дифференцированных зачетов предшествует сдаче первого экзамена;

– расписание составляется в соответствии с расписанием звонков;

– продолжительность экзамена устанавливается в соответствии с нормами времени и с учетом формы проведения экзамена;

– период самостоятельной работы обучающихся между экзаменами должен быть не менее двух дней;

– консультации проводятся накануне или за 1 день до экзамена.

3. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания учебных занятий

3.1. Структурные подразделения Института (кафедры) предоставляют лицу, ответственному за составление расписания учебных занятий, следующие сведения:

- количество часов по всем дисциплинам кафедры;
- распределение часов каждой дисциплины по неделям семестра;
- данные по объединению учебных групп в лекционные потоки;
- фамилии, имена, отчества педагогических работников, ведущих соответствующие дисциплины;
- предложения относительно порядка чередования лекций и практических или семинарских занятий по неделям и дням недели.

3.2. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных педагогических работников, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе; педагогических работников, работающих по совместительству, и в других исключительных случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

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

Осуществление учебных занятий в нерабочие праздничные дни не проводится.

3.4. Лекции, как правило, должны включаться в расписание учебных занятий в начале учебного дня, по возможности, исключается проведение лекционных занятий в течении шести академических часов подряд.

3.5. Индивидуальные и практические занятия целесообразно проводить после теоретических занятий.

3.6. При необходимости расписание учебных занятий в Институте составляется по двум сменам.

3.7. Начало и окончание учебного занятия должно соответствовать действующему в Институте расписанию звонков.

3.8. Расписание учебных занятий составляется в электронном варианте. Расписание учебных занятий распечатывается и утверждается проректором по учебной работе после согласования с зав. учебным отделом.

3.9. Изменения в расписание допускается вносить в исключительных случаях по согласованию с учебным отделом при наличии объективных причин.

3.10. Расписание учебных занятий на учебный семестр вывешивается на информационном стенде Института до начала семестра и размещается, при необходимости, на сайте Института не позднее начала семестра.

3.11. Изменение расписания для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска педагогического работника допускается решением зав. учебным отделом.

3.12. Оригиналы расписания хранятся в учебном отделе в течение срока, установленного номенклатурой дел.

3.13. Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием. Контроль исполнения расписания учебных занятий осуществляют диспетчер и методист учебного отдела.

3.14. Результаты контроля учебных занятий в случае обнаружения отклонений:

- фиксируются в служебной записке на имя зав.учебным отделом или проректора по учебной работе;

- по требованию зав.учебным отделом педагогический работник, не явившийся на занятие, опоздавший или закончивший занятие раньше пишет объяснительную записку на имя проректора по учебной работе, которая предоставляется в учебный отдел;

- по итогам рассмотрения объяснительной записки педагогического работника по представлению зав.учебным отделом к педагогическому работнику могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

4. Порядок составления, утверждения и исполнения расписания экзаменационной сессии

4.1. Расписание экзаменационной сессии составляется на период сдачи экзаменов обучающимися очной формы обучения в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса и рабочими учебными планами на текущий учебный год.

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

4.3. Расписание экзаменационной сессии включает в себя:

- наименования учебных групп по курсам (годам обучения);
- наименования учебных дисциплин в соответствии с учебным планом;
- фамилии педагогических работников, осуществляющих прием экзаменов/зачетов/дифференцированных зачетов;
- сроки проведения зачетов/дифференцированных зачетов;
- сроки проведения консультаций перед экзаменами;
- сроки проведения экзаменов;
- место проведения экзаменов/зачетов/дифференцированных зачетов (номер аудитории, корпус).

4.4. Расписание экзаменационной сессии проверяется учебным отделом на предмет соответствия нормативным документам, согласовывается с руководителями кафедр, зав.учебным отделом и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии.

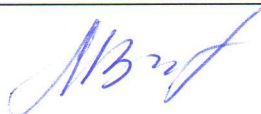
4.5. Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за неделю до ее

начала путем размещения в открытом доступе на информационных стендах Института и при необходимости, на сайте образовательной организации.

4.6. Педагогическим работником запрещается самовольно переносить время проведения экзамена/зачета, а также менять место его проведения.

Изменения могут вноситься в исключительных случаях по согласованию с учебным отделом.

Виза: юрисконсульт



З.Ж. Малкандуева