ПРИНЯТО

Решение Учёного совета

Протокол № 2 от « 23 » 10 2019 г.

Председатель Ученого совета

ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков

Введено в действие приказом

От 28.10.2019г №299

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПО 8.2 (42 - 41/72)-2019

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ В ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета обучающихся
Евстратов В.В.
«23» 10 2019 г.

Петропавловск-Камчатский, 2019

Содержание

1. Область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Общие положения 3
4. Исходные данные и требования к составлению расписания учебных занятий 4
5. Требования к составлению экзаменационных сессий 5
6. Составление расписания учебных занятий и экзаменационных сессий 5
7. Размещение и хранение расписания учебных занятий и экзаменационных сессий 6

Лист согласования

Лист регистрации изменений

Лист периодических проверок

Лист ознакомления

1 Область применения

Настоящее положение разработано в целях организации и осуществления учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Положение является локальным нормативным актом и регламентирует основные принципы составления расписания учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы по указанным программам.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки Российской Федерации № 301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

3 Общие положения

Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий составляет учебно-методическое управление на основании утвержденных учебных планов и календарных учебных графиков направлений подготовки/специальностей, расчета нагрузки преподавателей по кафедрам на текущий учебный год и утвержденного регламента занятий.

Расписание планируется на каждое направление подготовки/специальность, каждую форму обучения на предстоящий семестр.

Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

– равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся;

– рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;

– оптимальное использование лекционных аудиторий, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, аудиторий для самостоятельной работы обучающихся, спортивных залов;

– проведение учебных занятий с минимальным количеством переходов из одного корпуса в другой;

– исключение нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия.

Аудиторный фонд университета является общим для всех структурных подразделений и форм обучения.

Практика, научно–исследовательская работа обучающихся в расписание учебных занятий не вводится.

4 Исходные данные и требования к составлению расписания учебных занятий

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

- календарные графики учебного процесса сформированные по факультетам и графики организации учебного процесса, сформированные на каждую группу по направлениям подготовки/специальностям составленные на основании утвержденных учебных планов;
- расчет нагрузки по кафедрам на предстоящий учебный год, который включает в себя перечень дисциплин, объем контактной работы и закрепленность преподавателей кафедр за каждой дисциплиной;
- контингент обучающихся;
- регламент занятий определяющий время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями;
- перечень верхних и нижних недель на предстоящий учебный год;
- аудиторный фонд, информирующий о принадлежности аудитории факультету, кафедре, о количестве посадочных мест, типах учебных аудиторий и оснащенности техническими средствами;
- мотивированные пожелания к расписанию учебных занятий преподавателей и пожелания высококвалифицированных практических работников, привлекаемых к учебным занятиям на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

– расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;

– наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятия) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах;

– в течение дня в расписании учебных занятий обучающихся, по возможности, не должно быть длительных перерывов.

Расписание учебных занятий в семестре должно содержать следующую информацию:

– учебный год, семестр, направление подготовки (профиль) или специальность, наименование групп в соответствии с принятой в университете аббривиатурой;

– наименование факультета;

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

– номер аудитории и корпуса;

– фамилия и инициалы преподавателя, проводящего данное учебное занятие;

– расписание учебных занятий подписывается начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

5 Требования к составлению экзаменационных сессий

Расписание экзаменационных сессий должно соответствовать следующим требованиям:

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

– консультации проводятся, как правило, накануне или за 1 день до экзамена;

– продолжительность одной консультации - 2 академических часа;

– расписание экзаменационных сессий подписывается начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

6 Составление расписания учебных занятий и экзаменационных сессий

Расписание учебных занятий планируется по двухнедельной схеме (чередование верхней и нижней недели) исходя из шестидневной рабочей недели.

Расписание учебных занятий составляется строго по утвержденным учебным планам и рассчитанной по данным учебным планам нагрузке по кафедрам университета.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы (учебной пары – двух объединенных академических часов по 45 минут каждый) составляет 90 минут. Перерывы между учебными занятиями – 10 минут. После третьей пары предусмотрен большой перерыв – 25 минут.

Регламент учебных занятий, установленный в университете, представлен ниже:

1 пара	1-й час	09.00 – 09.45
	2-й час	09.50 – 10.35
2 пара	1-й час	10.45 – 11.30
	2-й час	11.35 – 12.20
3 пара	1-й час	12.30 – 13.15
	2-й час	13.20 – 14.05
Перерыв 25 минут		
4 пара	1-й час	14.30 – 15.15
	2-й час	15.20 – 16.05
5 пара	1-й час	16.15 – 17.00
	2-й час	17.05 – 17.50
6 пара	1-й час	18.00 – 18.45
	2-й час	18.50 – 19.35
7 пара	1-й час	19.45 – 20.30
	2-й час	20.35 – 21.20

Количество пар, проводимых ежедневно для одних и тех же обучающихся, как правило, не превышает четырех.

Расписание учебных занятий составляется на учебный семестр по факультетам университета. Занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием учебных занятий. Контроль исполнения расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий осуществляют учебно-методическое управление и деканы факультетов/зам.директора колледжа по учебной работе.

Составленное расписание учебных занятий проверяется по следующим критериям:

– соответствие дисциплин учебному плану направления подготовки/специальности;

– соблюдение норматива аудиторной нагрузки в день и неделю;
– правильность распределения аудиторного фонда;
– отсутствие «накладок» – совпадений у преподавателей, работающих на разных факультетах.

В случае невозможности проведения занятия преподавателем, за которым данный вид занятий по учебной дисциплине (модулю) закреплен в расчете нагрузки, кафедра должна обеспечить оперативную замену его другим преподавателем или использовать возможность проведения другого занятия в данное время.

Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан предоставить объяснения в письменном виде на имя начальника учебно-методического управления и провести занятия в указанный учебно-методическим управлением срок.

Изменение расписания для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается, для этого заведующий кафедрой/зам.директора колледжа по учебной работе предоставляет сведения о перераспределении нагрузки и сведения к изменению расписания учебных занятий.

Основаниями изменения утвержденного расписания могут быть:
– изменения данных о преподавателях;
– изменения в аудиторном фонде;
– предложения обучающихся и (или) преподавателей при их взаимном согласии;
– другие обоснованные случаи.

Изменения в расписание вносятся специалистами учебно-методического управления по служебной записке заведующего кафедрой/зам. директора колледжа по учебной работе. Изменения в расписание учебных занятий могут вноситься не более одного раза в неделю. О всех разовых переносах занятий на другое время или в другую аудиторию, а также за пределы университета преподаватель обязан заранее в письменном виде уведомить учебно-методическое управление. Проведение выездных занятий проводится по разрешению проректора по учебной работе.

7 Размещение и хранение расписания учебных занятий и экзаменационных сессии

Утвержденное расписание учебных занятий и расписание сессии размещаются на стендах факультетов в корпусах и на сайте университета не позднее 10 дней до начала занятий. Расписание сессии доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 10 дней до первого экзамена.

Расписание учебных занятий и сессии хранится в учебно-методическом управлении. Срок хранения – 1 год.

Лист согласования

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник УМУ	Кириенко Наталья Константиновна	25.10.2019г.	
Начальник ПравУп	Блеклова Ольга Михайловна	25.10.2019	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	23.10.2019	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления