

Принято Ученым советом
государственного образовательного
учреждения высшего образования Московской
области «Государственный гуманитарно-
технологический университет»
« 12 » февраль 2019 г.
Протокол № 11

Утверждено приказом ректора
государственного образовательного
учреждения высшего образования Московской
области «Государственный гуманитарно-
технологический университет»
№ 183 от « 12 » февраль 2019 г.

**Положение об учебном расписании обучающихся по образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре в государственном образовательном
учреждении высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301
 - 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 РФ от 19.11.2013 № 1259;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636;
 - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227);
 - Методическими указаниями по организации обучения студентов высших учебных заведений (гигиенические и медицинские вопросы), утвержденные Минздравом СССР 06.01.1982 № 2515-81, 18.01.1982 № 10-11/9)
 - Уставом Университета и иными локальными нормативными актами ГГТУ.
- 1.2. Учебное расписание – один из основных организационных документов, регулирующих учебный процесс в Университете по дням недели в разрезе курсов, студенческих групп (подгрупп) по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Оно способствует планированию оптимальной организации учебного процесса и повышению эффективности работы преподавателей.
- 1.3. Виды учебных расписаний в Университете:
- 1.3.1. Расписание учебных занятий для студентов, аспирантов очной формы обучения;
 - 1.3.2. Расписание промежуточной аттестации для студентов, аспирантов заочной и очно-заочной форм обучения;
 - 1.3.3. Расписание экзаменационной сессии для студентов, аспирантов очной формы обучения;
 - 1.3.4. Расписание (график) ликвидации академических задолженностей для студентов, аспирантов очной, заочной и очно-заочной форм обучения;
 - 1.3.5. Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации

1.3.6. Расписание дополнительных консультаций по предмету (определено индивидуальным планом работы преподавателей).

2. Общие правила составления и утверждения расписания учебных занятий

2.1 Основные задачи составления расписания учебных занятий:

- соблюдение требований ФГОС ВО;
- выполнение учебных планов и графиков учебного процесса;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- доступность учебной информации для студентов;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда.

2.2. Составление расписания и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью лица, ответственного за данную функцию в Университете в соответствии с должностной инструкцией.

2.3. Расписание учебных занятий составляется на семестр на каждую форму обучения отдельно: очную, очно-заочную, заочную с учетом сроков освоения образовательной программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры в точном соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

2.4. Расписание учебных занятий составляется по установленной форме (Приложение 1). В расписании должны указываться: учебный год, семестр, направление подготовки (специальность), неделя (числитель/знаменатель), курс, номера групп, полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом с указанием формы проведения (лекции, лабораторные, практические занятия), ФИО преподавателя и его ученая степень (должность); место проведения занятий (№ аудитории, лаборатории, корпуса, в случае необходимости). В случае проведения дисциплины не на протяжении всего семестра, а только его части, в расписании указываются сроки: с... по... .

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

2.6. Расписание учебных занятий в Университете может при необходимости составляться по двум сменам обучения. Занятия первой смены начинаются в 08.30, второй смены – в 13.45. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для студентов очной формы обучения не должна превышать 6 часов в день, не включая дисциплины «Физическая культура и спорт» и «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту».

2.8. Расписание концентрированной практики предусматривает продолжительность занятий также не более 6 часов в день.

2.9. Расписание рассредоточенной практики встроено в общее расписание учебных занятий и предусматривает продолжительность занятий также не более 6 часов в день, включая все иные виды занятий.

2.10. Защита курсовых работ (проектов) организуется в период зачетно-экзаменационной сессии обучающихся.

2.11. При распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая при этом сложность восприятия предметов.

2.12. Не рекомендуется проводить в день более 2-х семинарских (практических) занятий.

2.13. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебного дня, исключать проведение лекционных занятий в течение 6-ти академических часов подряд.

2.14. Занятия в лабораториях, особенно специализированных, целесообразно проводить после теоретических занятий.

2.15. Начало и окончание аудиторных занятий должны соответствовать действующему расписанию звонков.

2.16. Количество занятий по дням недели следует распределять равномерно; в расписании необходимо исключать наличия «окон».

2.17. Проведение занятий по дисциплинам, изучаемым факультативно, должно планироваться на первую или последнюю пару в течение соответствующей смены.

2.18. Начало каждого семестра (не более двух недель) может быть организовано по временному расписанию, в котором преобладает лекционная форма занятий. В этот период в расписание могут вноситься занятия по физической культуре, а также практические занятия по иностранному языку и другим дисциплинам.

2.19. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения. В этом случае преподавателем заблаговременно (не позже чем за две недели до начала семестра) подается заявление с обоснованием просьбы.

2.20. Расписание учебных занятий утверждается в следующем порядке:

- Расписание представляется на проверку его соответствия учебным планам в учебное управление Университета не позднее, чем за неделю до начала занятий.

- Расписание может корректироваться до его утверждения проректором по учебной работе на осенне-зимний семестр до 20 сентября, на зимне-весенний семестр – до 20 февраля.

- Временное расписание вывешивается на стенд факультета не позже, чем за 1 неделю до начала занятий.

- После утверждения расписание размещается на сайте Университета.

- В исключительных случаях (длительная командировка, болезнь преподавателя и др.) допускается внесение изменений в утвержденное расписание по представлению руководства факультета.

3. Ответственность за соблюдение расписания

3.1 Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет декан факультета, заведующий кафедрой и преподаватели в пределах своих должностных обязанностей.

3.2 Преподаватели заранее должны быть ознакомлены с составленным расписанием.

3.3 Запрещается:

- самовольно, без разрешения учебного управления, переносить время и место учебных занятий;

- отменять занятия;

- совмещать учебные занятия у разных групп;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения других учебных занятий.

3.4 При невозможности проведения занятий преподавателем структурного подразделения, реализующего образовательную программу, заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену его другим преподавателем, либо использовать возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине. В течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить проведение учебных занятий в полном объеме согласно образовательной программе. Заведующий кафедрой обязан обеспечивать контроль за проведением занятий.

3.5 Временная замена одного занятия другим оформляется распоряжением по факультету, которое подписывает декан факультета и начальник учебного управления.

3.6 Лица, ответственные за составление расписания и контроль за его соблюдением, своевременно подают в учебное управление сведения о замене преподавателей и переносе занятий, об изменениях в утвержденном расписании для анализа и принятия необходимых решений и мер.

4 Расписания зачетов, экзаменов, работы государственной экзаменационной комиссии

4.1 Расписание сдачи зачетов составляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, аспирантов.

4.2 В последние одну-две недели теоретического обучения у студентов очной формы обучения проводятся зачеты. Деканатом факультета к расписанию занятий

зачетной недели студенты сдают зачеты в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Расписанием допускается сдача не более одного зачета в день. Дополнительно составляется расписание зачетов, не вошедших в расписание зачетной недели, с учетом того, что зачет по дисциплине проводится во внеучебное время и не ранее, чем пройдет последнее занятие по расписанию по данной дисциплине. В расписании сдачи зачетов (расписании зачетной недели) должны указываться учебный год, направление подготовки (специальность), курс, номера групп, полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателя; время и место проведения (№ аудитории, корпуса, в случае необходимости).

4.3 Расписание зачетов подписывает декан факультета не позднее, чем за две недели до зачетной недели, после чего оно размещается на информационном стенде факультета и электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.4 Расписание промежуточной аттестации (очно-заочная, заочная форма обучения) составляется по установленной форме (Приложение 3). В расписании должны указываться учебный год, сроки проведения промежуточной аттестации, направление подготовки (специальность), курс, номера групп, полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателя и его ученая степень (должность); время и место проведения (№ аудитории, корпуса, в случае необходимости).

4.5 Расписание экзаменационной сессии составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней (Приложение 6).

4.6 Расписание экзаменационной сессии очной формы обучения и промежуточной аттестации студентов очно-заочной и заочной формы обучения подписывается ответственным за его составление деканом факультета и представляется в учебное управление на проверку:

- экзаменационной сессии - не позднее, чем за месяц до ее начала;
- промежуточной аттестации - не позднее, чем за 14 дней до ее начала.

4.7 Расписание экзаменационной сессии и промежуточной аттестации утверждается проректором, курирующим факультет и может корректироваться до его утверждения (согласования) проректором, но не позднее, чем за неделю до начала сессии или промежуточной аттестации.

4.8 Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации по направлению подготовки (специальности) составляется в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

4.9 Расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации утверждается не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. В расписании указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (Приложение 5).

4.10 Расписание экзаменационной сессии размещается не позднее, чем за неделю до ее начала на информационном стенде факультета и в электронной образовательной среде Университета.

4.11 Расписание государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

5 График ликвидации академических задолженностей

5.1 Срок ликвидации академических задолженностей за предыдущий семестр начинается с первого дня каникул и заканчивается не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.2 При необходимости повторной сдачи задолженности составляется дополнительное расписание.

5.3 Для проведения промежуточной аттестации в третий раз создается комиссия.

5.4 Разрешается сдача академических задолженностей в дистанционном режиме, если эта форма допускается спецификой дисциплины. Форма сдачи зачета с применением дистанционных технологий определяется преподавателем самостоятельно.

5.5 Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с указанием наименования дисциплины по учебному плану, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов (аудитории), ФИО преподавателя, его должности и степени (Приложение 7).

5.6 Расписание ликвидации академических задолженностей составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к сдаче зачета или экзамена по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

5.7 Не допускается:

- назначение в один день ликвидации задолженностей по 2 и более дисциплинам;
- самовольный перенос преподавателем времени и места ликвидации академических задолженностей.

5.8 Расписание ликвидации академических задолженностей и составы комиссий для проведения повторной промежуточной аттестации утверждаются после окончания экзаменационной сессии деканом факультета и представляются в учебное управление для осуществления контроля.

5.9 Расписание ликвидации академических задолженностей размещаются не позднее, чем за неделю до их начала на информационном стенде факультета и в электронной образовательной среде Университета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

4.2. Изменения и дополнения вносятся в порядке, утвержденном Уставом и Положением о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов Университета.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Приложение 1

Начальник учебного управления

Проректор по учебной работе

« _____ » _____ 201 г.

« _____ » _____ 201 г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ СТУДЕНТОВ _ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____
Форма обучения _____
Направление подготовки (Специальность) _____ (код)
_____ СЕМЕСТР 20 _-20 _ УЧЕБНОГО ГОДА

день	Часы (Пары)	ПРОФИЛЬ (Группа) (код)	ПРОФИЛЬ (Группа) (код)
понедельни	10:05 – 13:40		
	13:45 – 15:20		
вторник	10:10 – 11:45		
	12:05 – 13:40		
	13:45 – 15:20		
	15:30 – 17:05		
среда	13:45 – 15:20		
	15:30 – 17:05		
	17:10 – 18:40		
четверг	12:05 – 13:40		
	13:45 – 15:20		
	15:30 – 17:05		
пятница	13:45 – 15:20		
	15:30 – 17:05		
суббота			

Декан факультета

ФИО

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебного управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ АСПИРАНТОВ _____ ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Направление подготовки, направленность _____ (код)

_____ СЕМЕСТР 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА

день	Часы (Пары)	ДИСЦИПЛИНА	ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
понедельни			
вторник			
среда			
четверг			
пятница			
суббота			

Зав.кафедрой

ФИО

Приложение 2. Расписание защиты курсовых работ (проектов), предзащиты ВКР

**РАСПИСАНИЕ ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ __ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____**

Форма обучения _____

Направление подготовки (Специальность) _____

__ семестр 20 __-20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата, время (пара)	Профиль (Группа) (код)	Профиль (Группа) (код)
	Защита курсовой работы по _____ (дисциплина)	Защита курсовой работы по _____ (дисциплина)

Декан факультета

ФИО

**РАСПИСАНИЕ ПРЕДЗАЩИТЫ ВКР СТУДЕНТОВ __ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____**

Форма обучения _____

Направление подготовки (Специальность) _____

__ семестр 20 __-20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата, время (пара)	Профиль (Группа), (код)	Профиль (Группа) (код)
	Защита ВКР по _____ (дисциплина)	Защита ВКР по _____ (дисциплина)

Декан факультета

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной (учебно-методической) работе

« _____ » _____ 201 г.

« _____ » _____ 201 г.

**РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ 1 КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____**

**Форма обучения заочная (очно-заочная)
Направление подготовки(код) _____
семестр 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Дата	Часы (Пары)	Подгруппы	
		Профиль (Группа), (код)	Профиль (Группа), (код)
понедельник	10:10-11:45		
	12:05-13:40		
	13:45-15:20		
	15:25-17:00		
вторник	8:30-10:00		
	10:10-11:45		
	12:05-13:40		
	13:45-15:20		
среда	8:30-10:00		
	10:10-11:45		
	12:05-15:20		
четверг	8:30-10:00		
	10:10-11:45		
	12:05-13:40		
	13:45-15:20		
пятница	8:30-10:00		
	10:10-11:45		
	12:05-13:40		
суббота	8:30-11:45		
	12:05-13:40		
	13:45-15:20		

Декан факультета

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

« _____ » _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной (учебно-методической) работе

« _____ » _____ 201 г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАЧЕТОВ СТУДЕНТОВ _ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____
Форма обучения _____
Направление подготовки (Специальность) _____
_____ СЕМЕСТР 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА**

Дата	Часы (Пары)		
		Профиль (Группа) (код)	Профиль (Группа) (код)
		Дисциплина, преподаватель, № аудитории	Дисциплина, преподаватель, № аудитории

**РАСПИСАНИЕ ЗАЧЕТНОЙ НЕДЕЛИ СТУДЕНТОВ _ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____
Форма обучения _____
Направление подготовки (Специальность) _____
_____ СЕМЕСТР 20__-20__ УЧЕБНОГО ГОДА**

Дата	Часы (Пары)		
		Профиль (Группа) (код)	Профиль (Группа) (код)
		Дисциплина, преподаватель, № аудитории	Дисциплина, преподаватель, № аудитории

Декан факультета

ФИО

Приложение 5. Расписание итоговой (государственной) итоговой аттестации

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебного управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

« _____ » _____ 201 г.

« _____ » _____ 201 г.

РАСПИСАНИЕ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ _ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (Специальность) _____

Профиль/профили _____ (код)

20 __-20 __ УЧЕБНЫЙ ГОД

ДАТА	
	КОНСУЛЬТАЦИЯ
	Экзамен
	КОНСУЛЬТАЦИЯ
	Экзамен
	Защита В К Р

Начало консультации: в ____

Начало экзаменов: в ____

Декан факультета

ФИО

СОГЛАСОВАНО
Начальник учебного управления

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

« _____ » _____ 201 г.

« _____ » _____ 201 г.

РАСПИСАНИЕ ЭКЗАМЕНОВ СТУДЕНТОВ __ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____
Форма обучения _____
Направление подготовки (Специальность) _____
__ СЕМЕСТР 20 __-20 __ УЧЕБНОГО ГОДА

Дата	Профиль (Группа), (код)	Профиль (Группа), (код)
	Консультация	
	Экзамен	
	Консультация	
	Экзамен	
	Консультация	
	Экзамен	

Начало экзаменов в 8.30

Окончание сессии – последний день экзаменов.

По окончании экзаменов зачетные книжки сдать в деканат.

Декан факультета

ФИО

Приложение 7. График ликвидации академических задолженностей.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

« _____ » _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

« _____ » _____ 201 г.

График ликвидации академических задолженностей
Студентов _____ факультета
по результатам _____ (зимней, летней) экзаменационной сессии 20__20__ учебного года
Форма обучения _____

Курс	Дисциплина	Преподаватель	Вид задолженности	Дата

Декан факультета

ФИО

Приложение 8. Расписание учебной практики

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного управления

« _____ » _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной (учебно-методической) работе

« _____ » _____ 201 г.

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ __ КУРСА
ФАКУЛЬТЕТА _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (Специальность) _____

__ семестр 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата, время (пара)	Профиль (Группа), (код)	Профиль (Группа), (код)
	Учебная практика по _____ (название вида практики)	

Декан факультета

ФИО