

ПОЛОЖЕНИЕ
о расписании учебных занятий в ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» и его филиалах

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила составления и утверждения расписаний учебных занятий (далее – расписание) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалах (далее – Положение).

2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- приказа Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Устава ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – Университет);
- локальных нормативных актов университета.

3. Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в университете учебных занятий в течение соответствующего периода учебного времени.

4. Расписание составляется в целях:

- организации учебного процесса в университете по дням недели, направлениям подготовки (специальностям), курсам, академическим группам (подгруппам), формам обучения;
- регулирования учебного времени обучающихся и рабочего времени педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета (далее – педагогических работников);
- обеспечения рационального использования аудиторного фонда университета (учебных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, лингвистических кабинетов иностранного языка, спортивных сооружений и т.д.).

5. Общее руководство процессом составления и реализации расписания осуществляет проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор.

6. Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке расписания осуществляет начальник учебно-методического управления.

7. Декан факультета, (директор института, филиала) несет персональную ответственность за отсутствие контроля за выполнением расписания.

8. Проведение учебных занятий по утвержденному расписанию осуществляют указанные в нем преподаватели, которые несут за это персональную ответственность.

9. Преподаватель, работающий в университете по основному месту работы, планирует свою деятельность в иных организациях в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий в КубГУ.

2. Требования, предъявляемые к составлению расписаний учебных занятий

10. Расписание составляется для обучающихся всех уровней и форм обучения по каждому направлению подготовки (специальности) на предстоящий семестр.

11. Расписание для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения составляется на один семестр (допускается не более одной смены расписания в семестр), для обучающихся заочной формы обучения – на период проведения учебной (установочной) сессии с учетом занятости аудиторного фонда и педагогических работников по очной и очно-заочной формам обучения.

12. Расписание составляется на основании следующих документов:

- учебных планов;
- календарных учебных графиков;
- графиков учебного процесса;
- сроков учебных и экзаменационных сессий;
- контингента обучающихся с распределением по группам (подгруппам);
- данных о распределении учебной нагрузки между преподавателями;
- реестра аудиторного фонда (количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия, условия проведения тех или иных занятий в специализированных аудиториях, аудиториях с использованием компьютерных технологий и мультимедийной техники с целью выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов и обеспечения современных условий преподавания).

13. Исходными данными для составления расписания являются:

– продолжительность учебной рабочей недели для студентов очной и очно-заочной форм обучения составляет 6 дней в неделю, включая дни контролируемой самостоятельной работы студентов (КСРС), выходной день – воскресенье;

– для студентов заочной формы обучения учебные занятия и иные виды учебной деятельности проводятся во все дни недели, кроме нерабочих праздничных дней, в течение сессий;

– время начала и окончания занятий, перерывов между занятиями, максимальное количество занятий в день;

– двухсменный режим учебных занятий для студентов очной формы обучения по программам бакалавриата и специалитета (распределение по сменам устанавливается ежегодно распоряжением по факультету (институту / филиалу): как правило, 1 – 2-е курсы учатся в первую смену, 3 – 5-е курсы – во вторую смену).

14. В расписании дни КСРС отражаются для обучающихся очной формы обучения по программам бакалавриата и специалитета, можно предусмотреть в неделю два дня, но не подряд.

15. Все виды аудиторных учебных занятий проводятся парами по два академических часа продолжительностью 40 минут каждый. Перерывы между учебными занятиями (парами) составляют 10 минут, после второй пары – 20 минут. Время начала и окончания учебных занятий установлено Режимом занятий обучающихся ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалов.

16. Расписание должно соответствовать следующим требованиям:

а) в расписании для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения запрещается в один учебный день ставить более одной пары лекций или семинарских занятий по одной дисциплине, более двух пар практических или лабораторных занятий по одной дисциплине, более двух пар занятий по одной дисциплине, кроме проведения лабораторных работ / занятий на ФТФ, ФХиВТ, ХГФ, ФАД и биологическом факультете;

– при составлении расписания (графиков учебного процесса) категорически запрещается недельный разрыв в изучении данной дисциплины;

– в день планируется не менее двух учебных пар;

– для обучающихся очной формы обучения по программам бакалавриата и специалитета начало занятий для 1-й смены – 08:00 ч. (1-я пара), для 2-й смены, как правило, – 12:40 ч. (4-я пара);

– для обучающихся очной формы обучения по программам магистратуры и очно-заочной формы обучения по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры начало занятий с 15:40 ч. (6-я пара);

б) в расписании для обучающихся заочной формы обучения запрещается в один учебный день ставить более двух пар лекций по одной дисциплине, более двух пар практических (семинарских, лабораторных) занятий по одной

дисциплине, более двух пар занятий по одной дисциплине, кроме проведения лабораторных работ / занятий на ФТФ, ФХиВТ и ХГФ;

- в день проведения зачета планируется не более двух учебных пар, которые ставятся до зачета;

- в день проведения экзамена допускается установочная лекция, которая ставится до экзамена, либо день остается свободным только для экзамена;

- консультация перед экзаменом проводится накануне экзамена;

в) расписание должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня (не допускаются «окна» для студентов); «окна» в расписании допускаются в случае переезда (перехода) обучающихся из одного учебного корпуса в другой;

г) наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах; сокращенное написание наименования учебных дисциплин допускается применительно к названиям, состоящим более чем из трех слов, согласно правилам русского языка либо в форме аббревиатуры;

д) максимальный объем контактной работы для обучающихся с учетом факультативных занятий и занятий по физкультуре (без учета ликвидации академической задолженности) составляет:

- по очной и очно-заочной формам – 8 академических часов в день;

- по заочной форме – 10 академических часов в день во время учебных сессий;

е) запрещается проведение занятий вне учебных корпусов университета без письменного разрешения декана факультета (директора института) по согласованию с учебно-методическим управлением.

17. Расписание учебных занятий должно содержать следующую информацию:

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

- наименование факультета (института, филиала);

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

- время проведения занятия, номер аудитории;

- фамилия и инициалы педагогического работника, проводящего данное учебное занятие.

3. Порядок составления расписания учебных занятий

18. Составление расписания по очной, очно-заочной и заочной формам обучения осуществляют сотрудники, назначенные деканами факультетов (директорами институтов, филиалов).

19. Расписание учебных занятий составляется в электронном варианте или на специальных бланках университета.

20. С целью оптимизации образовательного процесса и рационального использования аудиторного фонда обязательные дисциплины по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, дисциплины обязательной части (базовой) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной), одинаковые для нескольких направлений подготовки в рамках факультета (института, филиала), следует планировать в одном семестре, предусмотрев одинаковые объёмы лекционных (аудиторных) занятий, компетенции, формы контроля и в расписании объединить в один поток.

21. Расписание учебных занятий в рамках дисциплин по физической культуре и спорту согласовывается с кафедрой физического воспитания.

22. Расписание должно быть подписано деканом факультета (директором института, филиала), начальником учебно-методического управления, утверждено проректором по учебной работе, качеству образования – первым проректором.

23. Аудиторный фонд распределяется учебно-методическим управлением (при смене расписания).

24. Расписание размещается на информационных стендах факультетов (институтов, филиалов) и на сайте Университета не позднее чем за две недели до начала занятий.

25. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

а) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

б) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)).

4. Контроль за исполнением расписания учебных занятий

26. Учебные занятия проводятся в строгом соответствии с утверждённым расписанием.

27. Деканы факультетов, директора институтов, филиалов несут ответственность за соответствие графиков и расписания учебных занятий учебным планам.

28. Контроль за исполнением расписаний осуществляют деканы факультетов (директора институтов, филиалов).

29. Результаты контроля учебных занятий в случае обнаружения отклонений:

- фиксируются в служебной записке на имя проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора и представляется в учебно-методическое управление;

- по требованию декана (директора института, филиала) преподаватель, не явившийся на занятие (срыв занятия), опоздавший или закончивший занятие раньше времени, пишет объяснительную на имя проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора, которая представляется в учебно-методическое управление;

- по итогам рассмотрения объяснительной записки к преподавателю могут быть приняты меры дисциплинарного взыскания.

30. Вносить изменения в утвержденное расписание допускается в исключительных случаях по согласованию с учебно-методическим управлением при наличии объективных причин.

31. В случае невозможности проведения занятия преподавателем, за которым данный вид занятий по учебной дисциплине (модулю) закреплён, заведующий кафедрой должен обеспечить своевременную замену его другим преподавателем или по согласованию с деканом факультета (директором института, филиала) использовать возможность проведения другого занятия в данное время.

32. Изменение расписания для отдельных дисциплин в случаях длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя допускается на основании служебной записки заведующего кафедрой по согласованию с деканом факультета (директором института, филиала) и начальником учебно-методического управления.

33. Декан факультета (директор института) представляет начальнику учебно-методического управления объяснительную записку с указанием причин срыва учебных занятий.

34. В случае срыва учебного занятия по причине неявки студентов сотрудник деканата (института, филиала) пишет служебную записку с объяснением причин на имя проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора, которую представляют в учебно-методическое управление.

35. Учебно-методическое управление контролирует составление и выполнение расписаний.

36. Оригиналы расписания в соответствии с номенклатурой дел хранятся на факультете / в институте в течение 1 года.