

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.03.2024 14:11:07
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b78ed24f6da2f41a

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«20» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПИСАНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета института
протокол № 7 от 16 февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ о расписании учебных занятий

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок составления расписания учебных занятий в АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий (далее Институт).

1.2 Планирование расписания осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки;
- Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования;
- Уставом Института;
- локальными нормативными документами института, регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3 Ответственными за составление расписания являются начальник учебного отдела и заведующие кафедрами.

1.4 Исходными данными для составления расписания являются:

- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест, специализированных аудиторий, в том числе оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой;
- **рабочие учебные планы (РУП) и годовые учебные планы, сформированные и утвержденные ректором Института;**
- графики учебного процесса, утвержденные ректором Института;
- данные о закреплении за преподавателями лекционных потоков и учебных групп на предстоящий учебный год, представленные заведующими кафедрами до ухода в отпуск;
- контингент студентов по группам.

1.5 Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу института, средством оптимальной организации работы студентов. Расписание согласовывается с проректором по учебно-методической работе, утверждается ректором института и размещается на информационном стенде института и сайте института в разделе «Студенту» не позднее, чем за 10 дней до начала учебного семестра (очная форма обучения).

1.6 Учебный отдел составляет расписание в соответствии с требованиями настоящего Положения. В Институте установлена шестидневная учебная неделя. Продолжительность одной пары составляет 2 академических часа (90 минут). Перерыв между академическими часами пары – 5 минут, между парами – 10 минут. После третьей пары установлен 25 минутный перерыв для приема пищи.

1.7 В расписании указываются: название вуза, кафедра, направление подготовки, учебный год, семестр, форма обучения, курс, неделя (четная, нечетная), номер группы, дисциплина, форма занятия (лекц., сем., практ., лаб.), дата, время и место проведения, фамилии и должности преподавателей, проводящих занятие. Названия дисциплин указываются в строгом соответствии с рабочим учебным планом. Сокращенное написание названия дисциплины допускается при наличии утвержденного ученым советом института «Списка дисциплин учебного плана, по которым допускается сокращенное название». Сокращение применяется к названиям дисциплин, состоящим из более чем трех слов.

1.8 Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым и дипломным работам составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой и представляется в учебный отдел. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

2. Требования к расписанию учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий является составным документом, представленным:

- базовым расписанием;
- расписанием экзаменационной сессии;
- расписанием государственных экзаменационных комиссий.

2.2 Согласно Уставу Института, ФГОС ВО направлений подготовки:

- учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;

- максимальный объем учебной нагрузки студента по очной форме обучения не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;

- объем недельной аудиторной нагрузки студента в период теоретического обучения при очной форме обучения определяется ФГОС ВО соответствующего направления;

- по заочной форме обучения аудиторная нагрузка на учебный год должна составлять не более 200 часов;

- часы по физической культуре, факультативным дисциплинам и дополнительным образовательным программам не входят в аудиторную нагрузку.

2.3 Согласно внутреннему учебному и трудовому распорядку Института:

- преподавателям и заведующим кафедрами запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий студентов без согласования с деканом факультета;

- начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в институте расписанию звонков;

- заведующим кафедрами планировать отпуска преподавателей, учитывая график учебного процесса;

- при планировании расписания учебных занятий учитывается весь аудиторный фонд института, независимо от организации учебных занятий по формам обучения.

3. Составление расписания учебных занятий

3.1 Базовое расписание планируется на каждый семестр учебного года и содержит информацию об аудиторной составляющей трудоемкости дисциплин по формам учебных занятий, их реализацию в течение семестра, о формах отчетности и преподавателях, обеспечивающих учебные дисциплины.

Расписания учебных занятий, сессии, государственной итоговой аттестации утверждаются ректором института.

3.2 Копия расписания занятий выполняется заведующим кафедрой и размещается на кафедре. Контроль изменений в расписании и оповещение преподавателей осуществляет заведующий кафедрой. При отсутствии его (болезнь, отпуск и пр.) контроль и оповещение осуществляет лицо, назначенное заведующим кафедрой.

3.3 При составлении расписания необходимо учитывать условия проведения тех или иных занятий в специализированных аудиториях с использованием компьютерных технологий и мультимедийной техники. В связи с этим, каждый преподаватель обязан не позднее, чем за месяц до занятий заявить об использовании на занятиях вышеуказанной техники для оптимизации планирования аудиторного фонда.

3.4 Каждый преподаватель обязан согласовать свое расписание с учебным отделом не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

3.5 При составлении расписания учебных занятий с привлечением преподавателей-совместителей учитывается их занятость по основному месту работы. Заведующий кафедрой вправе обратиться к проректору по учебно-методической работе или начальнику учебного отдела с рассмотрением возможности о перераспределении нагрузки преподавателя-совместителя.

3.6 После утверждения расписания изменения вносятся только с разрешения проректора по учебно-методической работе или начальника учебного отдела. Запрещается внесение изменений от руки, зачеркиваний и исправлений.

3.7 Каждый преподаватель в случае невозможности присутствия на рабочем месте обязан заранее, не менее 4 часов рабочего времени до начала занятия предупредить диспетчера факультета по телефону. В случае болезни, командировки или другой причины отсутствия преподавателя диспетчер оперативно вносит изменение в расписание, о чем делает запись в Журнале замены преподавателей.

3.8 Расписание экзаменационной сессии составляется в учебном отделе на основе годового графика учебного процесса, подписывается начальником

учебного отдела, представляется для согласования проректору по УМР, после чего утверждается ректором Института не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Прием зачетов осуществляется преподавателями по мере завершения учебных дисциплин в свободное от аудиторных занятий время. Дата, место проведения и время зачета фиксируется в учебном расписании.

Расписание экзаменационной сессии размещается на информационном стенде Института и сайте Института.

3.11 Расписание учебных занятий для заочной формы обучения составляется на основе годового графика учебного процесса и РУП, утверждается не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменационной сессии проректором по учебно-методической работе.

По заочной форме обучения в течение учебного года планируется от 2 до 3 сессий (учебно-экзаменационных и установочной).

3.12 Документация по расписанию учебных занятий, согласно номенклатуре дел института, хранится в структурных подразделениях не менее 1 года после завершения годового учебного процесса.

4. Контроль планирования и исполнения расписания

4.1 Контроль планирования расписания учебных занятий осуществляют проректор по учебно-методической работе и начальник учебного отдела.

Ответственность за исполнение учебного расписания несут преподаватели и заведующие кафедрами.

4.2 Контроль организуется на основе плановых и внеплановых внутренних и внешних проверок, в том числе в системе менеджмента качества образовательной деятельности Института, результаты сообщаются на заседаниях кафедр и Ученого советов Института.