



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Приложение

к приказу от 31.08.2018 № 1

Одобрено
Ученым советом ИДНК

Протокол №1
от 28 августа 2018 г.

Согласовано
Совет обучающихся ИДНК

Протокол №1
от 24 августа 2018 г.



Утверждаю
Ректор ИДНК
Масленников А. А.
31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**о расписании учебных занятий,
консультаций, экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий в
частном образовательном учреждении
высшего образования «Института Дружбы народов Кавказа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий, экзаменов и консультаций, обучающихся в Частном образовательном учреждении «ИНСТИТУТА ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA» (далее – ИДНК, Институт) определяет принципы составления, утверждения, изменения и использования расписания в учебном процессе преподавателями, обучающимися и сотрудниками ИДНК.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1367 от 19 декабря 2013 г. (ред. от 15.01.2015));

- 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 июня 2015 г. N 636 (ред. от 28.04.2016);

- действующими образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ИДНК;

- другими локальными актами ИДНК.

1.3. Общее руководство составлением и реализацией расписания осуществляет проректор по учебно-методической работе.

1.4. Ответственность за разработку расписания несет учебно-методический отдел.

1.5. Контроль за выполнением расписания осуществляют проректор по учебно-методической работе, заведующий кафедрой, учебно-методический отдел.

1.6. За нарушение расписания учебных занятий (срыв занятий, опоздание и др.) персональную ответственность несет профессорско-преподавательский состав (далее - ППС).

1.7. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися ИДНК.

2. Назначение и область применения

2.1. Цели и задачи составления расписания учебных занятий:

2.1.1. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебный процесс в Институте по дням недели, направлениям (профилям) подготовки, курсам, группам (подгруппам) и аудиториям.

2.1.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- логическую последовательность изучения дисциплин в семестре и их взаимосвязь;

- соответствие количества часов по дисциплинам и видам учебных занятий учебному плану;

- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся в течение семестра;

- рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;

- равномерность загрузки обучающихся самостоятельной работой;

- оптимальное использование лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий.

2.1.3. Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;

- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели, при организации и проведении сессий;

- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом 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.

2.2. Расписание составляется по следующим видам обучения:

- высшее образование.

2.3. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения;
- очно-заочная форма обучения;
- заочная форма обучения.

2.4. Видами расписаний в ИДНК являются:

- расписание учебных занятий обучающихся очной формы обучения;
- расписание экзаменационных сессий обучающихся очной формы обучения;
- расписание учебно-экзаменационной сессии обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения;
- расписание обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся очной формы обучения;
- расписание обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения.

2.5 Форма расписания в ИДНК для любой формы обучения и для любого уровня образования устанавливается одинаковой.

3. Порядок составления и корректировки расписания

3.1. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами направлений (профилей) подготовки и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год. Расписание учебных занятий, очно-заочной и заочной формы обучения составляется на период сессии.

3.2. Расписание должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

3.3. Расписание составляется сотрудниками учебно-методического отдела с учетом предложений заведующих кафедрами и выполняется с помощью автоматизированной системы составления расписания в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.4. При составлении расписания для обучающихся учитываются действующие санитарно-гигиенические нормы и требования Трудового Кодекса РФ.

3.5. В расписании должна содержаться информация об учебном годе, семестре, форме обучения, времени, месте и виде занятий для каждого курса,

отдельных потоков и учебных групп с указанием изучаемых дисциплин (практик), должности и Ф.И.О. преподавателей.

Для проведения занятий по индивидуальным учебным планам составляется отдельное расписание.

3.6. В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

3.7. Учебное расписание составляется на семестр. Расписание занятий на следующий семестр доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 7 дней (у аспирантов за 10 дней) до начала семестра, расписание экзаменов – не позднее, чем за 20 дней (у аспирантов за 10 дней) до начала экзаменационной сессии.

3.8. Способ доведения информации о расписании занятий и экзаменов до обучающихся реализуется через личные кабинеты обучающихся, расположенные на официальном сайте Института. Информация о расписании занятий и экзаменов считается доведенной до обучающихся, если в личном деле обучающегося имеется его личная подпись о получении индивидуального логина и пароля от личного кабинета обучающегося.

Утвержденные учебные расписания размещаются в открытом доступе на официальном сайте Института и на информационных стендах.

3.9. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий, как на очной, так и на других формах обучения. Изменения в расписании должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования заведующего кафедрой, начальника учебно-методического отдела и утверждаться проректором по учебно-методической работе.

3.10. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) сотрудником учебно-методического отдела составляется график замен учебных занятий, который подписывается заведующим кафедрой. Один экземпляр предоставляется на кафедру, в расписании которой занят данный преподаватель, второй экземпляр поступает в учебно-методический отдел.

3.11. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками учебно-методического отдела, информация о нарушениях передается в конце каждой учебной недели начальнику учебно-методического отдела и проректору по учебно-методической деятельности для анализа и принятия необходимых решений.

3.12. Расписание консультаций в форме контактной работы обучающихся с преподавателем составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий Института и утверждается заведующим кафедрой. Копия расписания консультаций представляется в учебно-методический отдел не позднее 15 дней после начала занятий.

3.13. Аудиторный фонд Института, за исключением лабораторий и других аудиторий, имеющих соответствующее оборудование, является

общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебно-методическим отделом.

3.14. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание) по программам высшего образования и программам подготовки кадров высшей квалификации, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4. Требования к составлению расписания

4.1. Исходными данными для составления расписания учебных занятий служат:

- учебные планы по образовательным программам;
- утвержденный график учебного процесса на текущий учебный год;
- планы-графики, отражающие семестровое распределение учебной нагрузки по неделям, составленные в соответствии с утвержденными учебными планами;
- распределение учебных поручений;
- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
- распоряжение об объединении обучающихся в лекционные потоки.

4.2. При обозначении в расписании учебных занятий номеров академических групп должна использоваться принятая в ИДНК аббревиатура, которая отражается в локальных актах и в нагрузке преподавателей.

4.3. В начале семестра составляется пусковое расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физической культуре и спорту.

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

4.5. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

4.6. Планирование рабочего и учебного времени ППС и обучающихся предполагает: начало занятий - 8.00, продолжительность аудиторных занятий - 1 пара (2 академических часа по 45 минут). Перерывы между парами 10 минут. Перерыв между 3 и 4 парами не менее 30 минут.

4.7. Количество академических часов в один день в группе очной формы обучения не должно превышать восьми часов. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающегося высшего образования не должен превышать в среднем за период теоретического обучения 36 часов в неделю.

4.8. При составлении расписания учебных занятий запрещается:

- совмещать практические и лабораторные занятия у разных академических групп обучающихся одного курса, если в учебной нагрузке на текущий учебный год не предусмотрено объединение таких занятий в один поток;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий в конкретных академических группах для проведения занятий в других академических группах;

- преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам самовольно переносить время и место учебных занятий без разрешения учебно-методического отдела.

4.9. В предшествующие экзамену дни в группе очной формы обучения необходимо планировать проведение консультаций по данной дисциплине.

4.10. Для уровня высшего образования на подготовку к экзаменам дается не менее одного дня.

4.11. Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели.

4.12. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

4.12.1. Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом. В связи с этим не рекомендуется занимать учебный день только лекциями, а также проводить в один день лекционные и практические занятия по одному и тому же предмету.

4.12.2. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

4.12.3. Занятия в лабораториях целесообразно проводить после теоретических занятий.

4.12.4. Занятия по иностранному языку, а также лабораторные и практические занятия, для которых разделено предусмотрено учебным планом, может проводиться по подгруппам или группам.

4.12.5. Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда и учебными планами направлений подготовки.

4.12.6. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.

4.12.7. При включении в расписание отдельных дней для самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся на выпускных курсах с целью оптимального использования аудиторного фонда для каждого направления подготовки выделяются различные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

4.13. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в Институте расписанию звонков.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора ИДНК и действует до принятия нового.

5.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему одобряются Ученым советом ИДНК и вступают в силу с момента утверждения ректором ИДНК.