МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

П Р И К А З

04 октября 2022г. №1186/01-01-04

г. Ижевск

Об введении в действие нормативных локальных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки от 06 апреля 2021 г. № 245), на основании решения Ученого совета УдГУ от 27 сентября 2022 г. протокол № 10 п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие Порядок разработки и утверждения расписаний учебных занятий обучающихся по программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее Порядок) (Приложение 1).

2. Ввести в действие Порядок ускоренного освоения образовательных программ высшего образования (далее Порядок) (Приложение 2).

3. Ввести в действие Положение об организации и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (далее Положение) (Приложение 3).

4. Отменить действие приказа от 29.03.2019 г. № 295/01-01-04 «О введении в действие «Порядка разработки и утверждения учебных расписаний обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»».

5. Отменить действие приказа от 07.06.2018 г. № 816/01-01-04 «Об утверждении Порядка ускоренного освоения образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

6. Отменить действие приказа от 28.12.2018 г. № 1629/01-01-04 «О введении в действие Положения об организации и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

7. Директорам институтов обеспечить организацию образовательной деятельности в соответствии с требованиями Порядков и Положения.

8. Учебно-методическому управлению разместить Порядки и Положение на официальном сайте УдГУ и на сайте УМУ.

9. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и внешним связям М.М. Кибардина.

Ректор Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УРиВС М.М. Кибардин

Начальник УМУ Е.Н. Анголенко

Приказ подготовлен УМУ

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Студенческого совета УдГУ
_____ А.А. Уранбаева
«27» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решение Ученого совета УдГУ
от «27» сентября 20 22 г.
Протокол № 10
Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»
Г.В. Мерзлякова
_____
«27» сентября 2022 г.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО «УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Оглавление

1. Общие положения……..……...2

2. Расписание учебных занятий ……..…...……2

3. Виды учебных расписаний ……..……3

4. Требования, предъявляемые к составлению расписаний учебных занятий обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения……..…..…..……3

5. Требования, предъявляемые к составлению расписаний промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения……..……..……..……..……..5

6. Требования, предъявляемые к составлению расписаний промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучении……..……...6

7. Требования, предъявляемые к составлению расписаний государственной итоговой аттестации (ГИА)…….....……....7

8. Требования, предъявляемые к составлению расписаний ликвидации академических задолженностей…….……8

9. Требования, предъявляемые к составлению расписаний текущих консультаций…….....8

10. Требования, предъявляемые к составлению расписаний занятий обучающихся с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)…….....8

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

Федеральный Закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

Федеральные Государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) по специальностям и направлениям подготовки;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (приказ Минобрнауки РФ № 245 от 06.04.2021 г.).

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждено Минобрнауки РФ 08.04.2014 № АК-44/05вн);

1.2. Настоящий порядок вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора УдГУ, распространяется на все структурные подразделения университета и действует до отмены соответствующего приказа.

1.3. На основании данного Положения филиалы разрабатывают свои локально-нормативные акты.

2. Расписание учебных занятий

Расписание – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения в УдГУ учебных занятий, практик, промежуточных и итоговых аттестаций по образовательным программам высшего образования в течение соответствующего периода учебного времени.

2.1. Расписания должны обеспечивать:

- непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебного времени на контактную работу обучающихся с преподавателями и самостоятельную работу;

- оптимальную нагрузку обучающихся и научно-педагогических работников в течение всех периодов учебного времени.

2.2. Изменения в утвержденное расписание допускается вносить в исключительных случаях по согласованию с отделом сопровождения образовательных программ УМУ при наличии объективных причин.

2.3. Оригиналы расписаний, в соответствии с номенклатурой дел, хранятся в институтах 3 года.

2.4. Учебные занятия в университете проводятся в две смены при шестидневной рабочей неделе:

1 пара	08.20 – 09.50
2 пара	10.00 – 11.30
Обеденный перерыв 30 минут	
3 пара	12.00 – 13.30
4 пара	13.40 – 15.10
5 пара	15.20 – 16.50
Обеденный перерыв 20 минут	
6 пара	17.10 – 18.40
7 пара	18.50 – 20.20

3. Виды учебных расписаний

Видами учебных расписаний обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в университете в форме контактной работы являются:

- расписание учебных занятий обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения;

- расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения;

- расписание промежуточной аттестации обучающихся по очно-заочной форме обучения, заочной форме обучения;

- расписание государственной итоговой аттестации;

- расписание ликвидации академических задолженностей;

- расписание текущих консультаций.

- расписание учебных занятий обучающихся с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) (при наличии).

4. Требования, предъявляемые к составлению расписаний учебных занятий обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения

4.1. Расписание учебных занятий должно содержать следующую **информацию**:

- наименование института;

- учебный год, семестр, период теоретического обучения, направление/специальность (профиль/специализация) подготовки, курс, шифр групп, кол-во студентов;

- наименование учебной дисциплины полностью в соответствии с учебным планом;

- время проведения занятия, номер аудитории/корпус;

- фамилия и инициалы научно-педагогического работника.

4.2. Расписание учебных занятий составляется на 1 и 2 семестры с учетом полной занятости аудиторий, с первой по седьмую пары, в соответствии со следующими **требованиями**:

- соблюдение требований ФГОС ВО;

- выполнение учебных планов (соответствие количества часов по дисциплинам и видам учебных занятий), календарных учебных графиков;

- максимальный объем контактной работы для обучающихся не должен превышать 8 академических часов в день (четырёх пар), включая занятия по физической культуре и факультативам;

- для равномерного распределения учебных занятий в неделю рекомендуется использовать «числитель/знаменатель»;

- при распределении дисциплин по дням недели рекомендуется чередовать различные виды учебной работы, учитывая трудоемкость дисциплин, сложность их восприятия;

- не рекомендуется планировать в день более двух практических и (или) семинарских занятий;

- лекции рекомендуется включать в расписание в начале учебного дня;

- в расписании допускается перерыв между занятиями в течение учебного дня, но не более одного раза (не более одного «окна»);

- рациональное использование аудиторного фонда (учебных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, количество посадочных мест, тип аудитории, её оснащенность техническими средствами).

4.3. При формировании расписания учебных занятий необходимо согласовывать с отделом сопровождения образовательного процесса УМУ лекционные потоки, аудитории, занятость специализированных лабораторий и компьютерных классов.

4.4. Занятия по факультативным дисциплинам необходимо планировать отдельным, дополнительным к основному, расписанием, что дает возможность посещения факультативов студентами разных курсов и направлений (специальностей) или планировать на то время, когда свободны от других занятий все студенты курса.

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

4.6. Расписания учебных занятий формируются на бумажных и электронных носителях в базе ИИАС, подписываются директором института и утверждаются

проректором по учебной работе и внешним связям не позднее, чем за 7 календарных дней до начала учебных занятий и размещаются на информационных стендах институтов.

4.7. Директор института несет персональную ответственность за контроль выполнения расписания.

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

4.9. Директор института должен обеспечить своевременную замену другим преподавателем в случае невозможности проведения занятия преподавателем, за которым закреплен данный вид занятий по учебной дисциплине.

4.10. Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан представить объяснительную записку с визой заведующего кафедрой на имя проректора по учебной работе и внешним связям. Провести сорванное им занятие в указанный директором института срок.

4.11. При реализации расписания учебных занятий и практик **запрещается**:

- переносить время и место проведения учебных занятий без согласования с заместителем директора института по учебной работе и отделом сопровождения образовательных программ УМУ;

- занимать аудитории без согласования с дирекцией института и (или) отделом сопровождения образовательного процесса УМУ.

5. Требования, предъявляемые к составлению расписаний промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения

Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) является завершающим этапом учебного процесса в семестре (модуле) и проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана направления/специальности.

5.1. Промежуточную аттестацию в условиях реализации компетентностного подхода и кредитно-модульной системы рекомендуется проводить

непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, а также после изучения учебного модуля и прохождения учебной и производственной практик, т.е. в течение семестра без выделения отдельной недели.

5.2. Перечень экзаменов и зачетов размещается на информационном стенде института, в личном кабинете обучающегося в ЭОС базы ИИАС в начале учебного года.

5.3. Расписание промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) должно содержать следующую **информацию**:

- наименование института;

- учебный год, семестр, период промежуточной аттестации, направление/специальность (профиль/специализация) подготовки, курс, шифр групп, кол-во студентов;

- наименование дисциплины/модуля по которой(ому) проводятся экзамен и консультация в соответствии с учебным планом;

- начало проведения экзамена и (или) консультации, номер аудитории/корпус;

- фамилия и инициалы научно-педагогического работника.

5.4. При составлении расписания экзаменационной сессии необходимо учитывать объем часов выделенных на экзамен (1 день=9 часов) включая день сдачи экзамена. В день планировать не более одного экзамена;

консультации проводятся для каждой группы накануне проводимого экзамена;

не допускается проведение консультаций и экзаменов по разным дисциплинам в один день, а также в период подготовки к экзамену по другой дисциплине;

запрещается назначать экзамены и консультации в выходные и праздничные дни.

5.5. При составлении расписания промежуточной аттестации могут быть учтены пожелания студентов и преподавателей, не нарушающие требования Порядка разработки расписаний учебных занятий.

6. Требования, предъявляемые к составлению расписаний промежуточной аттестации обучающихся по очно-заочной, заочной формам обучения

6.1. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по очно-заочной, заочной формам обучения устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в начале учебного года.

6.2. Извещение о календарных сроках проведения промежуточной аттестации направляется персонально каждому обучающемуся очно-заочной, заочной формам не позднее, чем за 30 календарных дней до ее начала.

6.3. При составлении расписания обучающихся по очно-заочной, заочной формам учитываются следующие нормы и требования:

- в общую продолжительность лабораторно-экзаменационной сессии включаются выходные дни и дни сдачи экзаменов (на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в ускоренные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- не планировать занятия в воскресные и праздничные дни;
- не рекомендуется планировать в день более двух семинарских (практических) занятий;
- лекции рекомендуется включать в расписание в начале учебного дня;
- в день проведения зачета обучающиеся занимаются не более двух пар;
- день экзамена должен быть свободным от всех видов учебных занятий.

6.4. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде не позднее, чем за 7 календарных дней до ее начала.

7. Требования, предъявляемые к составлению расписаний государственной итоговой аттестации (ГИА)

Государственная итоговая аттестация (ГИА) включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), подготовку и сдачу государственных экзаменов (при наличии). Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

7.1. Расписание государственной итоговой аттестации составляется с учетом контингента выпускников, в один день принимается экзамен и (или) заслушивается защита ВКР не более чем у 12 студентов (30 мин. на 1 студента).

7.2. В расписании государственной итоговой аттестации указываются:

- название государственных аттестационных испытаний;
- дата проведения государственных экзаменов (при наличии) и предэкзаменационных консультаций, защиты выпускных квалификационных работ;
- время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

7.4. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде института не позднее, чем за 30 календарных дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

8. Требования, предъявляемые к составлению расписаний ликвидации академических задолженностей

8.1. Расписание ликвидации академических задолженностей составляется по окончании экзаменационной сессии с указанием дисциплины, преподавателя, даты и времени, места повторного проведения зачетов и экзаменов, подписывается директором института, и размещается на информационном стенде института.

8.2. Не допускается назначение в один день ликвидации задолженностей по двум и более дисциплинам, а также не допускается проведение ликвидации академических задолженностей в период каникул.

8.3. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются в соответствии с порядком условного перевода на следующий курс обучающихся в ФГБОУ ВО «УдГУ», утвержденным приказом ректора.

9. Требования, предъявляемые к составлению расписаний текущих консультаций

9.1. По учебным дисциплинам в течение теоретического обучения планируются консультации:

- по очной форме обучения - 5% от общего числа лекционных часов, отведенных на изучение дисциплины;

- по очно-заочной форме обучения - 10% от общего числа лекционных часов, отведенных на изучение дисциплины;

- по заочной форме обучения - 15% от общего числа лекционных часов, отведенных на изучение дисциплины.

9.2. Расписание консультаций по изучаемым дисциплинам по всем формам обучения составляется в начале семестра. В расписании указываются фамилия и инициалы преподавателя, день и время проведения консультации, место проведения.

9.3. Расписание консультаций подписывается заведующим кафедрой и размещается на информационном стенде института.

10. Требования, предъявляемые к составлению расписаний занятий для обучающихся с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)

(при наличии)

10.1. Организация и проведение занятий в форме контактной работы, осуществляется в соответствии с приказом ректора согласно расписанию занятий.

10.2. При составлении расписания занятий учитывается:

для аудиторных занятий - имеющийся аудиторный фонд;

для занятий, проводимых посредством Web-конференцсвязи, – возможности подключения согласно имеющейся лицензии.

10.3. Для проведения занятий семинарского типа с применением электронного обучения и ДОТ формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки, при условии изучения дисциплин, одинаковых по названию, количеству часов и осваиваемым компетенциям.

10.4. При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы.

10.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с календарным графиком учебного процесса структурным подразделением, обеспечивающим организационно-методическое сопровождение, подписывается директором института и утверждается проректором по УРиВС.

10.6. Проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ проводится в форме контактной работы обучающихся с преподавателем посредством удаленного взаимодействия через ЭИОС университета. Организация и проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с Порядком промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ.

11. Процедура утверждения, дополнения и изменения настоящего Порядка

11.1. Настоящий Порядок утверждается, изменяется и дополняется решением Ученого совета УдГУ.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься по инициативе ректора, проректора по УРиВС, Ученого совета УдГУ.