

2 Порядок составления и утверждения расписания учебных занятий

2.1 Расписание учебных занятий является нормативным документом, подлежащим обязательному выполнению преподавателями и обучающимися.

2.2 Расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы, составляется на период обучения (семестр, зачетно-экзаменационную сессию, государственную итоговую аттестацию) в соответствии с учебным планом по образовательной программе, календарным учебным графиком до начала соответствующего периода обучения.

2.3 Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Срок окончания учебного года определяется календарным учебным графиком для конкретного направления подготовки (специальности).

Срок начала и окончания учебного года по очно-заочной, заочной форме обучения определяется календарным учебным графиком для конкретного направления подготовки (специальности).

Учебный год по очной, очно-заочной и заочной формам обучения делится на два семестра, завершающихся зачетно-экзаменационными сессиями.

Учебные недели в учебном году подразделяются на недели «над чертой» и недели «под чертой». Учебный год по очной форме обучения начинается с недели «над чертой».

2.4 Учебная неделя состоит из 6 учебных дней и выходного дня – воскресенья.

Образовательная деятельность по образовательным программам в выходные и нерабочие праздничные дни, в период каникул в университете не осуществляется.

2.5 Продолжительность академического часа в университете составляет 45 минут. Продолжительность одного учебного занятия (пары) в форме контактной работы составляет 90 минут (два спаренных академических часа без перерыва между ними). Между учебными занятиями (парами) предусматриваются перерывы.

Начало и окончание учебных занятий осуществляется по следующему расписанию:

- 1 пара: 08.20 – 09.50, перерыв 15 минут;
- 2 пара: 10.05 – 11.35, перерыв 30 минут;
- 3 пара: 12.05 – 13.35, перерыв 15 минут;
- 4 пара: 13.50 – 15.20, перерыв 10 минут;
- 5 пара: 15.30 – 17.00, перерыв 10 минут;
- 6 пара: 17.10 – 18.40, перерыв 10 минут;
- 7 пара: 18.50 – 20.20, перерыв 10 минут;
- 8 пара: 20.30 – 22.00.

2.6 Расписание учебных занятий должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение учебной недели для обучающихся.

2.7 Расписание учебных занятий для отдельных категорий обучающихся (обучающихся старших курсов очной формы обучения; обучающихся очно-

заочной, заочной форм обучения; обучающихся по программам магистратуры и т.п.) может быть сформировано во второй половине дня и (или) в определённые дни недели, в пределах учебных дней и расписания начала и окончания учебных занятий, установленных настоящим Положением.

2.8 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки (специальностям).

Для проведения занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки (специальностям).

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.9 Расписание учебных занятий составляется на основании «Распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год по кафедре» (формируется в электронной образовательно-информационной среде (ЭИОС) университета), предоставляемого заведующим кафедрой.

2.10 Расписание учебных занятий, как правило, составляется в виде таблицы на бумажном носителе и в электронном виде с размещением в ЭИОС университета.

2.11 В расписании учебных занятий в обязательном порядке должны быть указаны: номер учебной группы (с указанием курса); наименование дисциплины (модуля), практики; вид контактной работы (лекция, семинар, практические занятия, лабораторные занятия и т.п.); фамилия преподавателя; дата (день недели), время (пара, часы) и место (номер аудитории) проведения учебного занятия.

В расписании учебных занятий в наименовании дисциплин (модулей), практик допустимо использование сокращений, регламентируемых ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и сочетаний на русском языке. Общие требования и правила», а также содержащихся в современных словарях сокращений.

В отдельных случаях допускается использование индивидуальных сокращений.

2.12 Расписание учебных занятий (включая расписание проведения текущего контроля успеваемости обучающихся), расписание практик и расписание промежуточной аттестации (включая расписание проведения групповых консультаций) утверждается ректором (иным уполномоченным лицом)

и размещается в ЭИОС университета, на информационной доске кафедры, деканата не позднее, чем за 14 календарных дней до начала соответствующего периода обучения (семестра, зачетно-экзаменационной сессии и т.п.).

2.13 Расписание повторной промежуточной аттестации утверждается деканом факультета. В расписании в обязательном порядке указываются: дата, время и место проведения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Расписание повторной промежуточной аттестации размещается на информационной доске деканата не позднее, чем за 3 календарных дня до начала повторной промежуточной аттестации.

2.14 Декан факультета несет персональную ответственность за своевременное размещение расписания повторной промежуточной аттестации на информационной доске деканата.

Повторная промежуточная аттестация не может назначаться в период проведения промежуточной аттестации (за исключением обучающихся по заочной форме обучения).

Повторная промежуточная аттестация не может назначаться в период проведения практики.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

В случае проведения повторной промежуточной аттестации в период каникул, деканатом устанавливается несколько дат для проведения повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в течение семестра.

2.15 Расписание индивидуальных консультаций утверждается заведующим кафедрой и размещается в ЭИОС университета, на информационной доске кафедры не позднее, чем за 14 календарных дней до дня проведения первой консультации.

Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за своевременное размещение расписания индивидуальных консультаций в ЭИОС университета и на информационной доске кафедры.

2.16 Расписание государственных аттестационных испытаний утверждается приказом ректора (иного уполномоченного лица) и размещается в ЭИОС университета, на информационной доске кафедры 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.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями (государственным экзаменом и защитой выпускной квалификационной работы) не менее 7 календарных дней.

2.17 Расписание учебных занятий, размещаемое в ЭИОС университета, на информационных досках кафедр и деканатов, должно быть представлено в доступной форме.

2.18 Ознакомление обучающихся и преподавателей с расписанием учебных занятий, размещенным в ЭИОС университета, на информационных

досках кафедр и деканатов, осуществляется самостоятельно.

Порядок ознакомления председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ с расписанием государственных аттестационных испытаний регламентируется соответствующим приказом ректора (иного уполномоченного лица).

2.19 Изменение расписания учебных занятий в период его апробации в начале семестра осуществляется исключительно в целях ликвидации выявленных наложений аудиторий и (или) преподавателей, работающих одновременно в нескольких учебных подразделениях университета.

2.20 Выполнение расписания учебных занятий контролируется:

- руководителями учебных подразделений (их заместителями) – во вверенных им учебных подразделениях;
- учебно-методическим управлением (УМУ), контрольно-ревизионным отделом (КРО) – во всех учебных подразделения университета.

Все случаи нарушения расписания учебных занятий (опоздания или неявки на учебные занятия обучающихся, преподавателей; несогласованные изменения расписания учебных занятий) подлежат проверке указанными подразделениями в пределах своей компетенции.

3 Порядок внесения изменений в расписание учебных занятий

3.1 Изменение расписания учебных занятий может осуществляться заменой или переносом учебного занятия.

3.2 Заменой является проведение учебного занятия иным, чем это указано в расписании учебных занятий, преподавателем.

3.3 Переносом занятия является проведение учебного занятия в иное, чем это определено расписанием учебных занятий, время, либо в другой аудитории.

3.4 Разовая замена или разовый перенос учебного занятия производится путем согласования служебной записки преподавателя (при наличии у него уважительной причины), заведующим кафедрой и УМУ. Перенос занятия возможен при наличии свободного аудиторного фонда университета, а также в случае если планируемый перенос занятия не приведет к нарушению непрерывности учебного процесса в течение дня и равномерности распределения учебной нагрузки в течение учебной недели для обучающихся. УМУ и кафедры осуществляют учет служебных записок о замене (переносе) учебных занятий.

3.5 При согласовании переноса учебного занятия преподаватель своевременно оповещает об этом сотрудников соответствующего деканата и учебные группы студентов. Указанные изменения размещаются на информационных досках кафедр и деканатов соответствующими учебными подразделениями.

3.6 Преподаватель во всех случаях своего отсутствия на занятиях должен заблаговременно проинформировать об этом заведующего кафедрой. В

случае невозможности личного присутствия преподавателя в университете, заведующий кафедрой обязан своевременно организовать замену или перенос занятия в установленном настоящим Положением порядке.

4 Заключительные положения

4.1 Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

4.2 Положение о расписании учебных занятий по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, принятое ученым советом и утвержденное ректором университета 29.03.2019 (протокол № 10), признать утратившим силу.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель начальника УМУ

А.И. Кирюнин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

М.А. Кравченко

Начальник ЮС

Е.В. Дараселия

Начальник УД

Т.М. Канина

Председатель студенческой
профсоюзной организации РГУПС

Ю.Ю. Романенко

протокол от 03.06.2022 № 24