



ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Система менеджмента качества

Процесс 1.01 «Реализация основных образовательных программ
высшего образования»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.В. Юшко

ПОЛОЖЕНИЕ

П-1.01-15.00-06.2018

о расписании учебных занятий

Экземпляр № ____

Копия № ____

СОГЛАСОВАНО

Председатель КОД,
Проректор по УР

А.В. Бурмистров

© ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2018

© УМУ, 2018

Казань
2018

СМК КНИТУ	<i>П-1.01-13.00-06.2018</i>	Страница 2 Версия №1 от «21» июня 2018г. Всего страниц 24
--------------	-----------------------------	--

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Требования к составлению расписания учебных занятий.....	4
3. Внесение изменений в расписание учебных занятий.....	6
4. Заключительные положения.....	6

СМК КНИТУ	<i>П-1.01-13.00-06.2018</i>	Страница 3 Версия №1 от «21» июня 2018г. Всего страниц 24
----------------------	------------------------------------	--

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий в ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее – КНИТУ, Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями: Приказ Минобрнауки России от 15.12.2014 № 1580; Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 № 47415, вступил в силу с 01.09.2017);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.04.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2014 г. № 31137) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2016 №41939) (с изменением Приказом Минобрнауки России от 05.04.2016 № 373);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10» «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее ФГБОУ ВО «КНИТУ»).

1.2. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-воспитательный процесс в Университете по дням недели в разрезе специальностей (направлений) подготовки с учетом направленности/ специализации/ профиля, курсов и студенческих групп.

1.3. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение.

1.4. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной работы обучающихся и повышает эффективность

СМК КНИТУ	<i>П-1.01-13.00-06.2018</i>	Страница 4 Версия №1 от «21» июня 2018г. Всего страниц 24
----------------------	------------------------------------	--

преподавательской деятельности.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с утвержденными ректором университета учебными планами и графиками учебного процесса по каждой специальности/направлению подготовки.

1.6. Составление расписания осуществляют диспетчеры отдела диспетчеризации учебного процесса УМУ совместно с начальником учебно-методического центра, учебно-организационного центра, отделом магистратуры, отделом аспирантуры и докторантуры, деканом ФСПО.

1.7. Расписание учебных занятий согласуется с деканом, начальником учебного управления и утверждается проректором по учебной работе.

2. Требования к составлению расписания учебных занятий

2.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации учебно-воспитательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение рабочих учебных планов и основных образовательных программ;
- создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом Университета своих должностных обязанностей;
- рациональное использование кабинетов, лабораторий и мастерских, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.2. Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся (аудиторной и самостоятельной) в течение недели, а также возможность проведения внеаудиторных мероприятий.

2.3. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать динамику работоспособности обучающихся в течение недели, степень сложности усвоения учебного материала. Необходимо предусматривать чередование общеобразовательных и профильных дисциплин в течение учебного дня; проведение сдвоенных уроков в виде пары разрешается по всем дисциплинам. Режим работы связанный с использованием компьютерной техники организуется в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Учебная неделя в Университете включает 6 рабочих (учебных) дней. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей, учебно-вспомогательного персонала кафедр и обучающихся предполагает: начало занятий - 8-00, продолжительность аудиторных занятий (две урока по 45 минут) 1 час 30 минут). Перерывы между парами учебных занятий - 10 минут, для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 45

СМК КНИТУ	<i>П-1.01-13.00-06.2018</i>	Страница 5 Версия №1 от «21» июня 2018г. Всего страниц 24
----------------------	------------------------------------	--

минут.

2.5. Количество академических часов в один день в группе не должно превышать 8. При этом объем обязательных аудиторных занятий обучающихся не должен превышать 27 часов в неделю. В указанный объем не входят занятия по факультативным дисциплинам.

2.6. В течение учебного года обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с учебным планом.

2.7. При выборе режима учебной деятельности обучающихся возможны следующие варианты:

- чередование дней теоретических и практических (лабораторных) занятий в различных сочетаниях;

- чередование теоретических и практических (лабораторных) занятий на протяжении Дня.

2.8. Для проведения лабораторных занятий каждая группа может делиться на подгруппы в зависимости от характера лабораторных занятий и их цели.

2.9. Расписание теоретического обучения формируется на семестр и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 3 дня до начала занятий.

2.10. Начало каждого семестра может быть организовано по временному расписанию.

2.11. Учебные дисциплины небольшого объема могут быть сконцентрированы в первой или второй половине семестра, если это не приводит к росту недельного объема учебной работы обучающихся.

2.12. Учебные занятия, выпавшие на праздничные дни, отрабатываются преподавателями дополнительно по согласованию с отделом диспетчеризации учебного процесса и учебно-организационным центром.

2.13. Расписание учебных занятий может быть выполнено на стандартных бланках, а также в виде таблиц, изготовленных вручную или с использованием средств компьютерной техники.

2.14. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Индивидуальные факультативные занятия могут быть внесены в основное расписание, но при этом должны быть выделены другим цветом или другим шрифтом.

2.15. Помимо расписания, в соответствии с календарно-тематическим планом, преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы. Периодичность и время проведения консультаций определяется преподавателем и указывается в графике работы преподавателя. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

СМК КНИТУ	П-1.01-13.00-06.2018	Страница 6 Версия №1 от «21» июня 2018г. Всего страниц 24
----------------------	-----------------------------	--

2.16. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки по кафедрам. Изменения в расписании в случае отсутствия преподавателя (командировка, больничный лист, семейные обстоятельства или производственная необходимость) осуществляются начальником учебно-организационного центра и начальником отдела диспетчеризации учебного процесса после согласования переносов занятий (замены преподавателя в течение семестра) с заведующим кафедрой по дисциплине и деканом факультета, где обучаются студенты. Листок замен учебных занятий вывешивается на доске расписаний кафедры, где произведена замена расписания.

3.2. В случае невозможности замены преподавателя, отработка пропущенных занятий проводится дополнительно.

3.3. Право вносить изменения в расписание в течение семестра имеют только проректор по учебной работе и начальник учебно-методического управления.

3.4. Преподавателям запрещается самовольно, без разрешения начальника учебно-методического управления или проректора по учебной работе переносить время и место учебных занятий.

4. Заключительные положения

4.1. Расписание и журнал замены хранится в учебно-организационном центре части в течение одного года.

4.2. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несут начальник отдела диспетчеризации учебного процесса, начальник учебно-методического управления, декан и проректор по учебной работе.

Документ разработали:

Начальник УМУ

_____ Г.О. Ежкова

Проверил:

Проректор по УР

_____ А.В. Бурмистров

Начальник УМУ

_____ Г.О. Ежкова