

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
БФУ им. И.Канта

от 29 апреля 2019 года протокол № 22

Председатель Ученого совета  
ректор БФУ им. И.Канта  
Клемешев А.П.



**ПОРЯДОК**  
**формирования и реализации**  
**расписания занятий в БФУ им. И. Канта**

**2019 год**

Настоящий Порядок разработан в целях формирования и реализации расписания учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы, реализации учебного плана и календарного учебного графика.

1. Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регулирующий образовательный процесс в БФУ им.И.Канта. Расписание учебных занятий призвано обеспечить:

- выполнение рабочих учебных планов и образовательных программ;
- создание оптимального режима образовательного процесса обучающихся в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения профессорско-преподавательским составом (далее - ППС, преподаватели) своих должностных обязанностей;
- рациональное использование учебных помещений: лекционных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, спортивного зала и т.д.

Составление расписаний учебных занятий является завершающим этапом планирования образовательного процесса в БФУ им. И. Канта.

2. Организация образовательного процесса в БФУ им. И. Канта осуществляется на основании следующих основных видов расписаний учебных занятий:

- расписание учебных занятий (лекции, практические /семинарские /лабораторные) на семестр для обучающихся очной формы обучения;
- расписание учебных занятий на период промежуточной аттестации для обучающихся заочной формы обучения;
- расписание промежуточной аттестации для обучающихся очной формы и заочной формы обучения;
- расписание итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- расписание консультаций;

Дополнительно (при необходимости) для обучающихся могут составляться расписания факультативных и (или) индивидуальных занятий.

3. Расписание учебных занятий (промежуточной аттестации) составляется по каждой образовательной программе отдельно, по формам обучения. Расписание учебных занятий (промежуточной аттестации) составляется на семестр для обучающихся очной формы обучения, для обучающихся заочной формы обучения – на период проведения промежуточной аттестации.

4. В расписании учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации для обучающихся заочной формы обучения отражается информация о проведении теоретического обучения и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам.

Сроки проведения учебных занятий, консультаций, промежуточной аттестации для обучающихся заочной формы обучения должны соответствовать утвержденным календарным учебным графикам на соответствующий учебный год.

5. Наименования учебных дисциплин (модулей), вносимых в расписание учебных занятий, должны быть идентичны наименованиям дисциплин утвержденного учебного плана. Объем аудиторной контактной работы по видам учебных занятий и форма промежуточной аттестации должны соответствовать утвержденному рабочему учебному плану.

6. Поточные занятия по дисциплинам (разделам дисциплин, видам занятий) в расписании учебных занятий ставятся в одной строке для всех объединенных для этого групп.

7. При составлении расписания промежуточной аттестации указываются: форма контроля – экзамен/зачет с оценкой, вид учебного занятия - консультация; дата и время проведения консультации, экзамена, зачета с оценкой.

8. При составлении расписаний учебных занятий необходимо соблюдать следующие требования:

- учебные занятия должны быть организованы по стабильному расписанию;
- расписание не должно предусматривать непрерывность образовательного процесса в течение дня;
- расписание не должно предусматривать длительные перерывы между занятиями;
- учебные дисциплины по дням недели необходимо размещать так, чтобы обеспечивалась логическая последовательность изучения дисциплины;
- продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не должна превышать 90 минут;
- расписание должно предусматривать перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут;
- ежедневная нагрузка обучающихся по очной форме обучения не должна превышать двенадцати академических часов без учета факультативных занятий и занятий по физической культуре и спорту.

9. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением расписания учебных занятий осуществляет директор института.

10. Ответственность за разработку, реализацию и управление расписанием учебных занятий, координацию деятельности ИПС осуществляет менеджер основной образовательной программы.

11. Проведение занятий по утвержденному расписанию учебных занятий обеспечивают менеджеры основных образовательных программ и непосредственно преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

12. Менеджер основной образовательной программы обязан в случае временного отсутствия преподавателя по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства, отпуск, командировка и т.п.) обеспечить оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем.

13. Преподаватели обязаны:

- проводить учебные занятия со студентами в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий;
- проводить консультации перед промежуточной аттестацией и осуществлять промежуточную аттестацию обучающихся в дни и часы, установленные соответствующим расписанием;
- при необходимости внесения изменений в утвержденное расписание учебных занятий (промежуточной аттестации, консультаций) по своей инициативе своевременно оформить мотивированное заявление и согласовать его с менеджером основной образовательной программы или директором института.
- доводить до сведения директора института или менеджера основной образовательной программы информацию о случаях нарушения обучающимися учебной дисциплины, в том числе о систематических пропусках учебных занятий, о срыве обучающимися учебных занятий и т.п.;
- проводить в течение семестра в соответствии с расписанием консультаций консультации для обучающихся;
- при невозможности проведения учебных занятий, по уважительной причине, своевременно информировать об этом менеджера основной образовательной программы.

14. Преподавателям запрещается:

- самовольно переносить время и место проведения учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций;
- самовольно отменять (заменять) проведение учебных занятий, промежуточной аттестации, консультаций;
- самовольно сокращать установленную продолжительность учебного занятия;
- самовольно совмещать практические учебные занятия у разных групп обучающихся одного курса;

- занимать аудитории, отведенные согласно расписанию для проведения учебных занятий другими преподавателями в других учебных группах (потсках).

15. Обучающиеся обязаны:

- посещать в соответствии с расписанием все аудиторные занятия, предусмотренные учебным планом;

- являться на промежуточную аттестацию в дни, установленные расписанием промежуточной аттестации.

16. В случае объективной необходимости (временное отсутствие отдельных преподавателей, перераспределение учебной нагрузки и т.д.) по согласованию с менеджерами основных образовательных программ и с разрешения директора института возможна корректировка расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации.

17. При корректировке расписания учебных занятий и промежуточной аттестации, связанной с перераспределением учебной нагрузки, указывается дата, с которой действуют изменения в расписании. Внесение изменений в расписание учебных занятий согласовывается со службой обеспечения образовательного процесса и утверждается первым проректором-проректором по образовательной деятельности.

18. Проект расписания учебных занятий предоставляется менеджером основной образовательной программы в службу обеспечения образовательного процесса не позднее 1 месяца до начала занятий.

19. Расписание учебных занятий утверждается первым проректором-проректором по образовательной деятельности не позднее 1 недели до начала занятий.

20. Утвержденное расписание учебных занятий доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 5 дней до начала учебных занятий.

21. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения.

Согласовано:

Первый проректор-проректор по  
образовательной деятельности



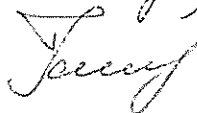
И.Ю. Кукса

Руководитель службы обеспечения  
образовательного процесса



К.И. Полупан

Руководитель юридической  
Службы



Ю.С. Карплюк