

МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский
ГАУ»
Е.Е.Малиновская
«17» апреля 2024 г.

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«17» апреля 2024 г.
(протокол № 09)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-152

О расписании учебных занятий в колледже ВМА

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273, Приказом Министерства просвещения РФ от 22 августа 2023 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования». Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Положением ПВД-К «О Колледже ветеринарной медицины и агробизнеса» (далее Колледж ВМА), Положением ПВД-94 «О порядке составления, реализации и контроля учебных расписаний».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует организацию образовательного процесса в колледже по основным профессиональным образовательным программам СПО в соответствии с требованиями, аналогичными для расписания высшей школы, в структуре которого находится колледж.

1.3. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- выполнение учебных планов и рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, итоговой аттестации;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;
- создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом колледжа своих должностных обязанностей;
- оптимальное использование кабинетов, мастерских, аудиторий для практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, спортивного зала.

1.4. Расписание учебных занятий составляется ответственным работником в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, учебно- календарным

графиком по каждой профессии и специальности, реализуемой в колледже, и утверждается руководителем структурного подразделения.

1.5. Расписание консультаций, сессий составляются с учетом расписания учебных занятий, занятости аудиторного фонда, утверждаются директором колледжа и вывешиваются на доску объявлений.

1.6. Общее руководство процессом составления, реализации и контроля учебных расписаний осуществляет проректор по образовательной деятельности и воспитательной работе.

2. Требования к составлению расписания всех видов учебных занятий в колледже

2.1. При составлении расписаний учебных занятий учебной частью колледжа учитывается:

- шестидневная учебная неделя;
- равномерность учебной нагрузки студентов в течение недели, семестра;
- последовательность проведения учебных занятий по курсу (дисциплине) в соответствии с учебным планом;
- количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия;
- при распределении учебных дисциплин по дням недели в расписании первого года обучения необходимо чередовать их в зависимости от трудности усвоения дисциплин студентами;
- срок освоения образовательных программ на каждый семестр по неделям: «четная», «нечетная»;
- при распределении учебных дисциплин в течение дня нежелательно сочетание более 2-х дисциплин, требующих серьезной подготовки студентов;
- при распределении дисциплин, МДК, ПМ специального блока в расписании занятий 2,3,4 годов обучения необходимо соблюдение логической последовательности, преемственности при изучении дисциплин, МДК, ПМ и максимально возможного использования межпредметных связей;
- в течение дня для обучающихся, как правило, не должно быть «окон» (время без занятий);
- не более двух «окон» в день в расписании для преподавателя.

2.2. В расписании указываются: название дисциплины в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателя и номер аудитории, в которой проводятся занятия.

2 Учебная неделя в колледже для студентов может включать 6 рабочих (учебных) дней. Расписание учебных занятий планируется преподавателю по 2 академических часа (академический час-45 минут) с перерывом между занятиями 10 минут. Для питания студентов предусматривается перерыв 40 минут. Планирование перехода обучающихся и преподавателей из одного корпуса в другой в большой перерыв (40-минутный). Начало учебных занятий – 8.00 часов, окончание учебных занятий – не позднее 18.50 часов (для очной формы обучения).

2.3. Изменения режима занятий обучающихся возможно только на основании приказа директора колледжа.

2.4. 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 колледже, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного положения.

2.5. Для сохранения аудиторного фонда каждый преподаватель обязан следить за чистотой и порядком в аудитории, если эта аудитория предоставлена ему по расписанию. занятиями.

2.6. Исходными данными для составления расписания учебных занятий по очной форме обучения являются:

- утвержденный график учебного процесса на учебный год;
- рабочие учебные планы;
- реестр учебных помещений;
- сведения о планируемом контингенте обучающихся, предоставляемые деканатами факультетов/директором института;

- время начала и окончания занятий, время перерывов между занятиями, максимальное количество видов занятий в день;

- форма распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, предоставляемая кафедрами по запросу учебно-методического управления, мотивированные предложения от кафедр по составлению расписания для научно-педагогических работников кафедры, привлекаемых к учебному процессу по совместительству. Сроки заполнения формы составляют: до 10 июля на первый семестр, до 20 ноября на второй семестр учебного года.

2.7. Составленное расписание учебных занятий вывешивается на информационных стендах и размещается на официальном сайте Университета в разделе Колледж - расписание за 7 дней до начала семестра. Для профессорско-преподавательского состава учебно-методическое управление готовит выписку из расписания, в которой указываются наименование направления подготовки, специальность, курс, наименование дисциплины, дата начала занятий и учебная неделя .

2.8. Внесение изменений в расписание занятий с целью его оптимизации допускается в течение первых двух недель с начала семестра. Изменения в расписание учебных занятий вносятся учебно-методическим управлением на основании личного обращения преподавателя или старосты учебной группы.

2.9. Утвержденное расписание учебных занятий вывешивается на информационных стендах и размещается на официальном сайте Университета (колледж), заменяя ранее размещенное расписание.

2.10. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) – является завершающим этапом учебного процесса в семестре и проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

В расписании промежуточной аттестации приводятся следующие сведения:

- полное наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом;
- дата сдачи экзамена;
- фамилия и инициалы преподавателя;
- место проведения экзамена;
- дата, время и место проведения консультации.

2.11. Государственная итоговая аттестация (далее по тексту – «ГИА») предусматривает итоговые испытания в виде демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (для специальностей).

Расписание ГИА вывешивается на информационном стенде колледжа, а также на сайте вуза (колледжа) за 10 дней до начала работы Государственной экзаменационной комиссии.

Расписание ГИА содержит следующие сведения: наименование образовательной программы, номер учебной группы, дату, время, номер аудитории, шифр учебного корпуса.

Расписания хранятся в учебной части колледжа.

3. Ведение расписания учебных занятий

3.1. На основании утвержденного на семестр расписания ответственный специалист составляет текущее расписание лекций, семинарских и практических занятий, практик, консультаций, экзаменов. Распределяет кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации расписания, вносит эти данные в расписание не позднее пятницы, доводит до сведения преподавателей расписание аудиторного фонда.

3.2. Изменения в расписание вносятся в связи с болезнью, командировкой, увольнением, изменением педагогической нагрузки преподавателя. Рассмотрение вопроса об изменениях расписания по личной просьбе преподавателя возможно и вопрос решается в рабочем порядке.

3.3. Если учебные занятия по курсам попадают на праздничные дни занятия переносятся/не переносятся по согласованию с преподавателями дисциплин.

3.4. На основании распоряжений и приказов администрации, в связи с проведением колледжем мероприятий, учебные занятия переносятся/не переносятся по согласованию с преподавателями дисциплины.

3.5. Преподавателям запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий.

3.6. Изменения в расписании фиксируются в Журнале регистрации изменений (журнал замен) и отображаются в текущем расписании (приложение 1).

3.7. График контроля над соблюдением расписания предусматривает участие в этом процессе сотрудников структурного подразделения.

3.8. При срыве занятий по вине преподавателя (отсутствие на рабочем месте 15 минут и более) преподаватель обязан дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя директора колледжа в течение суток, с момента срыва занятий.

3.9. При срыве занятия по вине студентов преподаватель обязан сообщить об этом директору колледжа, в письменной форме (докладная). Студенты, по вине которых произошел срыв занятия, обязаны дать объяснение в письменной форме (объяснительная) на имя заведующего отделением в течение суток, с момента срыва занятия.

**Приложение 1
Журнал**

(левая сторона журнала: регистрация занятий)

Дата	№ группы	№ пары	ФИО отсутствующего	Причина	ФИО кто заменяет	Предмет

(правая сторона журнала: регистрация замен занятий)

Дата регистрации	Дата замены	№ группы	Замена	Подпись старосты группы	Подпись преподавателя

Лист согласования:

Проект Положения ПВД-152 «О расписании учебных занятий в Колледже ВМА» вносит:

Директор колледжа ВМА



С.А. Бабушкин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности
и воспитательной работе
«15» апреля 2024 г.



А.Л. Тарасов

Декан факультета прикладных и
фундаментальных агробiotехнологий
«15» апреля 2024 г.



О. В. Галкина

Директор Института вет.мед и биоинженерии
«15» апреля 2024 г.



С.П.Фисенко

Декан инженерно-экономического факультета
«15» апреля 2024 г.



Н. В. Муханов

Начальник управления правовой, кадровой и
закупочной деятельности
«15» апреля 2024 г.



А. М. Кислицына

Гл. спец. по качеству образования УМУ
«15» апреля 2024 г.



Н.В. Евсева

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
« _____ » _____ г.

