

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор В.С. Васильев  
«25» 09 2015 г.

приказ № 30/11

ПРИНЯТО  
Решением Ученого Совета  
от 24 сентября 2015 г. протокол № 2



**ИНСТРУКЦИЯ  
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И СОСТАВЛЕНИЯ  
РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
В БУРЯТСКОМ ФИЛИАЛЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Улан-Удэ, 2015 г.

Настоящая Инструкция о порядке подготовки и составления расписания учебных занятий в Бурятском филиале Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Бурятский филиал ОУП ВО «АТиСО», Филиал) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 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 (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1367), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям), Уставом ОУП ВО «АТиСО» и Положением о Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО», Положением об организации учебного процесса в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО», Положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебную работу Филиала в части проведения аудиторных занятий и контрольных мероприятий (текущая и промежуточная аттестации студентов). Настоящая инструкция регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписаний учебных занятий всех видов. Требования, изложенные в настоящей инструкции, являются обязательными для всех структурных подразделений Филиала, обеспечивающих учебную деятельность.

1.2. При составлении расписаний учебных занятий учитывается необходимость создания для студентов и преподавателей условий для лучшего освоения студентами теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин.

1.3. Расписание учебных занятий утверждается директором Филиала. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой и/или учебно-методического отдела распоряжением директора Филиала.

1.5. Расписание экзаменационной сессии утверждается перед ее началом.

1.6. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Непосредственно работу по составлению

расписаний осуществляют специалисты учебно-методического отдела Филиала.

1.7. Расписания занятий вывешиваются не позднее, чем за 5 дней до начала сессии в учебном корпусе Филиала на специально отведенных местах. Электронная версия расписания занятий размещается на сайте Филиала. Экземпляры расписаний хранятся в учебно-методическом отделе (в течение 5 лет).

1.8. Учебные занятия студентов организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами. Аудиторные учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий.

1.9. В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий, ФИО преподавателя) по каждой дисциплине для всех групп.

1.10. Сроки начала и окончания учебного года для студентов устанавливаются графиком зачетно-экзаменационных сессий и рабочими учебными планами.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РАСПИСАНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При составлении расписания занятий студентов заочной формы обучения учитываются следующие нормы:

2.1. Учебные занятия проводятся в форме зачетно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия (текущая и промежуточная аттестации студентов).

2.2. Проведение занятий планируется преимущественно 2 раза в год.

2.3. Максимальный объем аудиторных занятий в год не может составлять более 200 академических часов, минимальный объем аудиторных занятий устанавливается ФГОС и ГОС по конкретному направлению подготовки (специальности).

2.4. Продолжительность зачетно-экзаменационной сессии не может превышать 40 календарных дней на 1-2 курсах обучения и 50 календарных дней на последующих курсах и для групп студентов, обучающихся в ускоренные сроки.

2.5. Межсессионный период должен составлять не менее трех месяцев.

2.6. Для аудиторных учебных занятий всех видов академический час устанавливается длительностью 45 минут. Продолжительность одного занятия, как правило, составляет 2 академических часа.

2.7. Продолжительность аудиторных занятий для студентов не может составлять более 54 академических часов в неделю (в указанное число не входят занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам).

2.8. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных правительством Российской Федерации праздничных дней.

2.9. Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в

течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

2.10. Студенты, обучающиеся в ускоренные сроки, по индивидуальным планам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

### 3. РЕГЛАМЕНТ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Номер пары | Время начала | Время окончания |
|------------|--------------|-----------------|
| 1          | 9:00         | 10:30           |
| 2          | 10:40        | 12:10           |
| 3          | 12:40        | 14:10           |
| 4          | 14:20        | 15:50           |
| 5          | 16:00        | 17:30           |
| 6          | 17:40        | 19:10           |
| 7          | 19:20        | 20:50           |

### 4. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАСПИСАНИЙ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется сотрудниками учебно-методического отдела.