

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
протокол №4 от 21 ноября 2024 г.
И.о. ректора БГУ
А.В. Антюхов
«21» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПИСАНИИ ЗАНЯТИЙ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о расписании занятий и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет требования к составлению, утверждению, внесению изменений в расписания занятий и промежуточной аттестации обучающихся в ходе реализации образовательных программ высшего образования, основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – БГУ, Университет).

1.2. Действие Положения распространяется на преподавателей, обучающихся и сотрудников БГУ.

1.3. Требования, содержащиеся в Положении, являются обязательными для применения институтами, факультетами, кафедрами Университета.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Устава БГУ;

- локальных нормативных актов.

3. Общие положения

3.1. Занятия в Университете проводятся в соответствии с расписанием.

3.2. Расписание занятий и промежуточной аттестации, проводимой в форме зачетно-экзаменационной сессии, решает следующие задачи:

- организация оптимального режима для выполнения учебного плана или индивидуального учебного плана;
- обеспечение непрерывности образовательного процесса;
- оптимизация использования в образовательном процессе материальных средств сопровождения учебного процесса и технических средств обучения.

3.3. При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, Университет исключает нерациональные затраты времени обучающихся.

3.4. Университет проводит занятия продолжительностью не более 90 минут с перерывами между занятиями не менее 5 минут, в том числе практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные виды учебной деятельности в форме практической подготовки при реализации учебных курсов, дисциплин (модулей).

Продолжительность занятий в форме практической подготовки при реализации учебных и производственных практик устанавливается соответствующими локальными нормативными актами.

3.5. Расписание учебных занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.6. Общее руководство по составлению и реализации расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации осуществляет проректор по образовательной деятельности.

3.7. Ответственность за разработку расписания учебных занятий и промежуточной аттестации, а также своевременное его утверждение несут деканы факультетов (директор филиала), заведующие кафедрами.

Методическое сопровождение и контроль разработки расписания учебных занятий и промежуточной аттестации осуществляет учебно-методическое управление (далее – УМУ).

3.8. Контроль выполнения расписания осуществляют деканы факультетов (директор филиала) и заведующие кафедрами.

3.9. За нарушение расписания учебных занятий и промежуточной аттестации персональную ответственность несут заведующий кафедрой и преподаватель.

4. Требования к составлению расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации

4.1. Исходными данными для составления расписания служат:

- утвержденные учебные планы и календарные учебные графики на текущий учебный год;
- утвержденный режим учебных занятий обучающихся на текущий учебный год;
- сведения и расчеты часов учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на текущий учебный год;
- сведения о количестве учебных групп и количестве обучающихся в них;

- сведения о закреплении учебного аудиторного фонда за факультетами и кафедрами.

4.2. Расписание занятий и промежуточной аттестации должно строго соответствовать учебным планам и календарным учебным графикам на текущий учебный год.

4.3. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. По решению Университета возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа по решению Университета возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.4. Количество аудиторных занятий в день, как правило, не должно быть менее 2^х и не более 4^х пар.

4.5. В расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком включается практика (учебная или производственная), организуемая рассредоточенно в течение семестра (дискретно по периодам проведения практик).

При включении в расписание отдельных дней для практической подготовки в рамках проведения учебных и производственных практик, самостоятельной работы и с целью оптимального использования аудиторного фонда, для каждого направления подготовки (специальности) выделяются различные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

4.6. Учебные занятия, зачеты, экзамены для обучающихся в заочной форме обучения могут проводиться в течение всех календарных дней зачётно-экзаменационной сессии, за исключением нерабочих праздничных дней.

4.7. В расписании учебных занятий должна содержаться информация о времени, месте и виде занятий для каждой группы, с указанием наименования учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом, должности и ФИО преподавателя (ей).

В расписании промежуточной аттестации должна содержаться информация о форме аттестации, времени и месте её проведения, наименовании учебной дисциплины (модуля)/практики в соответствии с учебным планом, должности и ФИО преподавателя (ей).

4.8. В расписании промежуточной аттестации перед экзаменами выставляются групповые консультации.

При формировании расписания зачетно-экзаменационных сессий на подготовку обучающихся к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 календарных дней.

4.9. Последняя неделя теоретического обучения в очной форме обучения, при необходимости, может являться зачетной с учётом чередования четной и нечетной недели семестра (числителя и знаменателя).

4.10. К расписанию промежуточной аттестации прилагаются графики защит курсовых работ (проектов) (Приложение 1) и графики ликвидации академических задолженностей (Приложение 2).

4.11. Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации утверждается проректором по образовательной деятельности не менее чем за 10 дней до начала семестра и промежуточной аттестации.

4.12. Порядок составления расписания учебных занятий с использованием интеллектуальной системы поддержки принятия решений (далее - ИСППР).

4.12.1. Расписание учебных занятий составляется с использованием ИСППР. Техническую поддержку подготовки расписания с использованием ИСППР на каждом этапе осуществляет Отдел инновационного развития под руководством проректора по инновационному развитию, информатизации и цифровой трансформации.

4.12.2. Расписание учебных занятий в очной форме обучения составляется с учетом чередования четной и нечетной недели семестра (числителя и знаменателя).

4.12.3. При составлении и утверждении расписаний занятий очной формы обучения устанавливаются периоды:

- для первого семестра текущего учебного года – с 1 мая до 20 августа;
- для второго семестра текущего учебного года – с 1 ноября до 20 января.

4.12.4. Процесс составления расписания учебных занятий для каждого из семестров включает следующие этапы:

- подготовительный этап;
- этап сбора сведений;
- этап составления расписания;
- этап утверждения расписания.

4.12.5. Подготовительный этап включает следующие процедуры в порядке их исполнения:

- внесение в ИСППР актуальных для проектируемого семестра учебных планов очной, очно-заочной и заочной форм обучения (процедура 1);

- подготовка в ИСППР отчетной формы для централизованного создания учебных потоков (процедура 2);

- подготовка в ИСППР отчетной формы для внесения заведующими кафедрами совместно с заместителем декана по учебной и научной работе сведений о закреплении за преподавателями учебных дисциплин (модулей) по видам занятий на основе утвержденных индивидуальных планов преподавателей в соответствии с учебными потоками (процедура 3);

- подготовка кафедрой физического воспитания графика распределения учебных занятий в структуре фонда времени проектируемого семестра с его последующим предоставлением в УМУ (процедура 4).

4.12.6. Этап сбора сведений включает следующие процедуры в порядке их исполнения:

- внесение преподавателями сведений о повышении квалификации (за последние 3 года) и профессиональной переподготовке в электронную систему обучения (ЭСО БГУ) (процедура 5);

- предоставление заведующими кафедрами и заместителем декана по учебной и научной работе УМУ отчетной формы, содержащей сведения о закреплении за преподавателями учебных дисциплин (модулей) по видам занятий на основе утвержденных индивидуальных планов преподавателей в соответствии с учебными потоками, а также совместно с заместителями деканов по учебной и научной работе сведений о распределении аудиторного фонда для проведения занятий (процедура 6);

- предоставление заведующими кафедрами в УМУ сведений о рекомендуемом времени проведения занятий для отдельных категорий ППС (представители сообщества работодателей) и АУП (внутренние штатные совместители) (процедура 7);

- предоставление заведующими кафедрами в УМУ сведений о методических особенностях проведения занятий (специфическое расположение подгрупп в сетке расписания, сдваивание учебных занятий по профильным дисциплинам и т.п.) (процедура 8);

- предоставление заведующими кафедрами в УМУ по согласованию с отделом организации учебно-производственной практики сведений о днях проведения учебных и (или) производственных практик (процедура 9).

4.12.7. Этап составления расписания включает следующие процедуры в порядке их исполнения:

- внесение уполномоченным сотрудником УМУ в ИСППР полученных сведений (процедура 10);

- составление с использованием ресурсов ИСППР расписания занятий, организуемых в учебных потоках (процедура 11);

- составление с использованием ресурсов ИСППР итогового расписания занятий (процедура 12).

4.12.8. Этап утверждения расписания включает следующие процедуры в порядке их исполнения:

- подготовка уполномоченным сотрудником УМУ совместно с заместителем декана по учебной и научной работе печатной версии итогового расписания для утверждения проректором по образовательной деятельности (процедура 13);

- утверждение итогового расписания проректором по образовательной деятельности (процедура 14);

- размещение итогового расписания на информационных стендах факультетов и на официальном сайте Университета (процедура 15).

4.12.9. Устанавливается следующая периодичность осуществления процедур составления расписания с учетом ориентировочных контрольных дат:

- подготовительный этап (процедуры 1-4) – 01.05–01.06 (I семестр), 01.11–01.12 (II семестр);

- этап сбора сведений (процедуры 5-9) – 15.05–15.07 (I семестр), 15.11–15.12 (II семестр);

- этап составления расписания (процедуры 10-12) – 16.07–09.08 (I семестр), 16.12–09.01 (II семестр);

- этап утверждения расписания (процедуры 13-15) – 10.08–20.08 (I семестр), 10.01–20.01 (II семестр).

4.13. При распределении учебной нагрузки заведующим кафедрами необходимо руководствоваться следующими рекомендациями:

- не закреплять за представителями сообщества работодателей, привлекаемых к реализации образовательной программы, занятий в учебных потоках;
- не планировать преподавателю в рамках одного учебного года объем аудиторных занятий лекционного и семинарского типов более 900 часов (из расчета максимального значения – 3 пары в день в течение 5 дней недели), равномерно распределяя учебную нагрузку по семестрам.

4.14. После предоставления заведующими кафедрами в УМУ всех указанных в п. 4.12.6. настоящего Положения сведений не допускается их изменение до момента создания итогового варианта расписания, кроме следующих случаев:

- прекращение трудовых отношений с преподавателем Университета;
- изменение графиков работы представителей сообщества работодателей, привлекаемых к реализации образовательной программы.

4.15. В исключительных случаях изменения в итоговое расписание могут вноситься на основе служебных записок деканов факультетов на имя проректора по образовательной деятельности.

4.16. Деканы факультетов (директор филиала), заместители деканов по учебной и научной работе, заведующие кафедрами несут персональную ответственность за качество предоставляемых для составления расписания сведений.

4.17. Расписания учебных занятий и промежуточной аттестации хранятся в деканате факультета в соответствии с номенклатурой дел.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

5.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

5.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Положение принято с учётом мнения Объединённого совета обучающихся БГУ и профсоюзного комитета студентов БГУ протокол №11 от 19 ноября 2024 г. совместного заседания Объединённого совета обучающихся БГУ и профсоюзного комитета студентов БГУ

Приложение 1
к Положению о расписании
занятий и промежуточной
аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»
от «21» ноября 2024 г.,
протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности

« ____ » _____ 20__ г.

График защиты курсовых работ (проектов) на ____ курсе
направления подготовки (*специальности*) _____
направленность (профиль) _____
_____ факультета
в ____ семестре 20__-20__ уч. года

Кафедра _____
Учебная дисциплина _____

№ группы	Научный руководитель	Состав комиссии	ФИО студента	Дата	Время	Аудитория
1			1. 2. 3.			
			1. 2. 3.			
2			1. 2. 3.			
			1. 2. 3.			

Декан факультета _____ (ФИО)

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о расписании
занятий и промежуточной
аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»
от «21» ноября 2024 г.,
протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности

« ____ » _____ 20__ г.

График ликвидации академических задолженностей
(первая повторная промежуточная аттестация)
по итогам _____ зачетно-экзаменационной сессии
20__-20__ уч. год
_____ факультета

Курс	Направление подготовки/специальность	Учебная дисциплина/практика	Преподаватель	Дата	Время	Ауд.
		График ликвидации академических задолженностей в период каникул				
		График ликвидации академических задолженностей в период освоения образовательной программы				

Декан факультета _____ (ФИО)

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Номер пункта, содержа- ние изменения	Номер распоряди- тельного докумен- та, дата	Подпись лица, вносящего из- менения