Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «ТГТУ» «_04_» _июля_ 20_22_ г. (протокол № _7_)	приказом ректора ФГБОУ ВО «ТГТУ» «_07_» _июля_ 20_22_ г. № _122/2-04_

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке составления, реализации и контроля учебных расписаний по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете

(в редакции изменений, принятых решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ТГТУ» от 05.05.2025 (протокол № 9))

Введено в действие с 01 сентября 2022 года

город Тамбов

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом ФБГОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет», Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Тамбовского государственного технического университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», Положением о планировании учебного процесса по образовательным программам высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете, Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок составления, реализации и контроля расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в Тамбовском государственном техническом университете (далее по тексту – «*университет*» в соответствующем падеже).

1.2 Учебные расписания – документы, регулирующие учебный процесс в университете и являющиеся средством рациональной его организации.

1.3 Видами учебных расписаний в университете являются:

- расписание учебных занятий;
- расписание промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии);
- расписание государственных аттестационных испытаний.

1.4 Составление учебных расписаний – это завершающий этап общеуниверситетского планирования учебного процесса: учебных занятий в период теоретического обучения, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

1.5 Нормативными документами университета для составления учебных расписаний являются:

- утвержденные календарные учебные графики по реализуемым образовательным программам;
- утвержденные учебные планы подготовки, разработанные в соответствии с образовательными стандартами;
- сведения локального нормативного акта «Реестр учебных дисциплин, преподаваемых в рамках основных профессиональных образовательных программ в Тамбовском государственном техническом университете»;
- сведения локального нормативного акта «Справочник основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Тамбовском государственном техническом университете»;
- распорядительные документы по организации образовательного процесса.

1.6 Посредством расписания учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебных планов подготовки;

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

– создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели и других периодов учебного года;

– создание оптимальных условий для выполнения преподавательским составом университета своих должностных обязанностей;

– оптимальное использование аудиторного фонда (лекционных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, лингвистических классов для изучения иностранного языка, помещений учебно-спортивного комплекса университета и т.д.), обеспечение санитарно-гигиенических требований.

1.7 Общее руководство процессами формирования и контроля за соблюдением учебных расписаний осуществляет первый проректор.

1.8 Непосредственное составление учебных расписаний, а также контроль за их соблюдением осуществляет Учебно-методическое управление (далее по тексту – «*УМУ*»).

1.9 Учебные расписания составляются с учетом требования законодательства о запрете осуществления образовательной деятельности в нерабочие праздничные дни, а также в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими правила внутреннего трудового распорядка для работников университета и обучающихся.

1.10 Сформированные учебные расписания размещаются на официальном сайте университета и в личных кабинетах обучающихся.

1.11 Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

2 РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

2.1 УМУ составляет учебные расписания на основании сведений, предоставляемых директорами институтов/деканами факультетов и заведующими кафедрами.

2.2 Расписание учебных занятий составляется для каждой образовательной программы по каждой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной) с учетом сроков освоения образовательной программы.

2.3 Исходными данными для составления расписания учебных занятий являются:

– утвержденные календарные учебные графики по реализуемым образовательным программам;

– семестровые рабочие учебные планы, формируемые на основе утвержденных учебных планов подготовки;

– сведения об аудиторном фонде, используемом в образовательном процессе;

– сведения о контингенте обучающихся, предоставляемые институтами/факультетами по запросу УМУ;

– мотивированные предложения кафедр относительно расписания учебных занятий для работников, осуществляющих трудовую деятельность в порядке совместительства;

– установленный распорядок дня обучающихся;

– сведения о закреплении дисциплин за преподавателями (озвучивание учебного расписания), предоставляемые кафедрами по запросу УМУ.

2.4 Расписание учебных занятий содержит следующую информацию:

– учебный год, семестр (осенний/весенний), уровень образования, код и наименование специальности/направления подготовки, наименование специализации/профиля подготовки/программы магистратуры, форма обучения;

– шифр учебной группы в соответствии с локальным нормативным актом «Система условных обозначений кафедр и учебных групп в Тамбовском государственном техническом университете»;

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

– курс обучения;
– тип недели (четная, нечетная);
– день недели;
– номер пары,
– наименование дисциплины;
– вид учебного занятия (лекции, практические, лабораторные), номер подгруппы (при необходимости);
– фамилия и инициалы научно-педагогического работника, проводящего данное занятие;
– номер аудитории с привязкой к шифру учебного корпуса:
  - ✓ *А* – 392032, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Мичуринская, дом 112 корпус А;
  - ✓ *Д, Е* – 392032, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Мичуринская, дом 112 корпус Д;
  - ✓ *Г* – 392000, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Советская, дом 106/5, помещение 2;
  - ✓ *С* – учебные корпуса по адресу: 392000, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Советская, дом 116/5 корпус К; 392000, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Советская, дом 116/5 корпус С; 392000, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Советская, дом 116/5, корпус В;
  - ✓ *Л* – 392000, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Ленинградская, дом 1;
  - ✓ *И* – 392032, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Мичуринская, дом 112 корпус И;
  - ✓ *Р* – (стадион) 392032, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Мичуринская, дом 112 строение Р;
  - ✓ *Я* – (бассейн) 392032, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, ул. Мичуринская, дом 112, корпус Я;
  - ✓ *Щ* – 392000, Тамбовская область, городской округ - город Тамбов, город Тамбов, бульвар Энтузиастов, дом 1.

2.5 При составлении расписания учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся и соблюдаются следующие требования:

– продолжительность рабочей недели для обучающихся и научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательного процесса – 6 дней в течение календарной недели;
– парный принцип проведения занятий – по два академических часа продолжительностью 45 минут каждый с перерывом между академическими часами в составе пары – пять минут;
– перерыв между академическими парами – 10 минут; перерыв между второй и третьей академической парой – 40 минут (большой перерыв с 12.20 до 13.00);
– номера пар с привязкой к временной сетке расписания:
  - ✓ 1 пара – с 9.00 часов до 10.35 часов;
  - ✓ 2 пара – с 10.45 часов до 12.20 часов;
  - ✓ 3 пара – с 13.00 часов до 14.35 часов;
  - ✓ 4 пара – с 14.45 часов до 16.20 часов;
  - ✓ 5 пара – с 16.30 часов до 18.05 часов;
  - ✓ 6 пара – с 18.15 часов до 19.50 часов;
  - ✓ 7 пара – с 20.00 часов до 21.35 часов;
– график учебных смен для обучающихся:
  - ✓ 1 смена – с 9.00 часов до 16.20 часов,

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

✓ 2 смена – с 14.45 часов до 21.35 часов;

– режим занятий для обучающихся очно-заочной формы: начало – 18.15; окончание – 21.35; учебные дни: понедельник, вторник, четверг, пятница;

– график проведения аудиторных занятий при реализации образовательного процесса по образовательным программам очно-заочной формы обучения – в соответствии с распорядительным актом университета;

– равномерность распределения учебной нагрузки в течение недели и ее непрерывность в течение учебного дня при реализации образовательного процесса по образовательным программам очной формы обучения;

– равномерность распределения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся в течение учебного семестра (период теоретического обучения по календарному учебному графику) при реализации образовательного процесса по образовательным программам очной формы обучения;

– наличие времени, необходимого для перемещения обучающихся и преподавателей между учебными корпусами;

– наличие одного дня в неделю, свободного от занятий по расписанию, для обучающихся в очной форме по программам магистратуры (день для научно-исследовательской работы).

2.6 Составленное расписание учебных занятий размещается на официальном сайте университета и личных кабинетах обучающихся, как правило, за 3 дня до начала семестра.

2.7 Внесение изменений в расписание учебных занятий очной формы обучения с целью его оптимизации в первую очередь в отношении обучающихся допускается до начала учебного процесса и в течение первых двух недель после начала семестра. Изменения в расписание учебных занятий вносит УМУ на основании личного обращения руководителя структурного подразделения (факультета, института, кафедры), преподавателя или старосты учебной группы.

2.8 Измененное расписание учебных занятий размещается на официальном сайте университета и личных кабинетах обучающихся, заменяя ранее размещенное расписание.

2.9 Изменение расписания занятий по отдельным дисциплинам в случае длительной болезни, командировки, внеочередного отпуска преподавателя, иным объективным причинам допускается с предварительного согласия начальника УМУ на основании служебной записки заведующего кафедрой (см. Приложение).

Информирование участников образовательного процесса о кратковременном изменении расписания осуществляется посредством электронной рассылки сообщения на официальный адрес электронной почты структурного подразделения и/или телефонного звонка в адрес структурного подразделения и (при необходимости и по возможности) размещения соответствующего объявления на двери задействованного согласно утвержденного расписания помещения.

2.10 Расписание учебных занятий подлежит безусловному выполнению обучающимися, научно-педагогическими работниками университета и лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ.

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

3 РАСПИСАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Промежуточная аттестация является завершающим этапом учебного процесса в семестре и проводится в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками.

3.2 Расписание промежуточной аттестации содержит следующие сведения:

– учебный год, семестр (осенний/весенний), уровень образования, код и наименование специальности/направления подготовки, наименование специализации/профиля подготовки/программы магистратуры, форма обучения;

– шифр учебной группы в соответствии с локальным нормативным актом «Система условных обозначений кафедр и учебных групп в Тамбовском государственном техническом университете»;

– курс обучения;

– дату и день недели;

– номер пары или время начала контрольного мероприятия,

– наименование дисциплины;

– наименование мероприятия (зачет / экзамен / консультация);

– фамилию и инициалы научно-педагогического работника;

– номер аудитории и шифр учебного корпуса (см. п. 2.5 настоящего Положения).

3.3 Внесение изменений в расписание промежуточной аттестации допускается только с предварительного согласия начальника УМУ на основании служебной записки заведующего кафедрой (Приложение 1).

3.4 Расписание промежуточной аттестации размещается на официальном сайте Университета, как правило, не позднее чем за 3 дня до начала аттестационных испытаний.

4 РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1 Государственная итоговая аттестация предусматривает итоговые испытания в виде государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (далее по тексту – «*ВКР*»).

4.2 Обобщенное расписание государственных аттестационных испытаний (далее – *расписание ГИА*) формирует УМУ в соответствии со сведениями, предоставленными деканатами институтов на основе предложений выпускающих кафедр.

4.3 Расписание ГИА формируется по периодам (осенний или осенне-зимний, зимний (при необходимости), весенне-летний, летний (при необходимости)).

4.4 Расписание ГИА содержит следующие сведения:

– уровень образования;

– код и наименование образовательной программы;

– дата и время проведения консультации или аттестационного испытания;

– место проведения консультации или аттестационного испытания – номер аудитории и шифр учебного корпуса (см. п. 2.5 настоящего Положения).

4.5 Расписание ГИА составляется в соответствии с утвержденными календарными учебными графиками и учебными планами с учетом требований Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете.

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

4.6 Расписание ГИА утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за 30 календарных дней до начала первого аттестационного испытания.

4.7 Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, председателей и членов государственных экзаменационных комиссий (далее – *ГЭК*) и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ВКР.

4.8 Внесение изменений в расписание ГИА допускается только на основании приказа ректора университета.

5 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОГО РАСПИСАНИЯ

5.1 Общий контроль за составлением учебного расписания и его выполнением осуществляет первый проректор.

5.2 Контроль за исполнением расписания учебных занятий проводится с целью получения объективной информации об учебном процессе для оперативного принятия мер по его совершенствованию.

5.3 Контроль за исполнением учебного расписания в университете предполагает контроль за фактическим проведением учебных занятий и контрольных мероприятий согласно утвержденному расписанию.

5.4 Контроль фактического проведения учебных занятий осуществляет УМУ совместно с директорами институтов, деканами факультетов.

5.5 Директор института/декан факультета:

– осуществляет независимый контроль за работой кафедр по выполнению учебного расписания;

– предоставляет в УМУ сведения об обнаруженных фактах нарушения учебного расписания с приложением объяснительных записок преподавателей, допустивших нарушение;

– принимает оперативные меры по предотвращению срывов занятий;

– анализирует факты нарушения учебного расписания, получает объяснительные записки заведующих кафедрами и работников, допустивших нарушение;

– несет персональную ответственность за качество контроля за выполнением учебного расписания.

5.6 Работу преподавателей в соответствии с учебным расписанием организуют заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность:

– за нарушение сроков предоставления сведений по кафедре, необходимых для подготовки учебного расписания;

– за неисполнение учебного расписания по дисциплинам кафедры;

– за своевременную замену отсутствующего преподавателя.

5.7 Начальник УМУ:

– осуществляет выборочную проверку исполнения учебного расписания преподавателями и обучающимися;

– в случае нарушения учебного расписания по вине преподавателей собирает их объяснительные записки и доводит сведения о нарушении до соответствующего деканата и далее – до заведующего кафедрой, на которой работает преподаватель. Ответственность за своевременное предоставление преподавателем в УМУ объяснительной записки несет заведующий кафедрой, который в случае ее непредставления делает это лично;

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

– предоставляет первому проректору сведения о фактах нарушения учебного расписания, которые могут служить основанием для применения к преподавателям дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание к нарушителям учебного расписания налагается ректором университета по представлению первого проректора.

5.8 Сведения о нарушении учебного расписания вносятся УМУ в информационную базу данных «Результаты контрольной проверки расписания учебных занятий».

6 ХРАНЕНИЕ УЧЕБНЫХ РАСПИСАНИЙ

6.1 Учебные расписания хранятся в УМУ в электронном виде в течение срока освоения образовательной программы по соответствующей форме обучения.

6.2 Служебные записки, на основании которых вносились изменения в учебные расписания, хранятся в УМУ в течение одного года.

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»

Приложение

Кафедра «Наименование кафедры»

Начальнику Учебно-методического управления
И.О. Фамилия

_____
(должность)

_____
(Фамилия Имя Отчество)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«_____» _____ 20__ г.
дата составления

О внесении изменений в учебное расписание

В связи с _____
_____,
(причина внесения изменений)

прошу внести изменения в расписание _____:
(занятий/промежуточной аттестации /государственной итоговой аттестации)

_____
_____
_____.
(подробное описание вносимых изменений)

_____ /_____/
(подпись) (Фамилия И.О.)

© ФГБОУ ВО «ТГТУ»