

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института

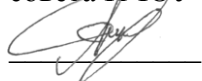
протокол № 7

от 29 августа 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета НЧОУ ВО АЛСИ



А.Р. Маркаров

29 августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан НЧОУ ВО АЛСИ

Ф.В. Аванесова

29 августа 2017г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета



Л.Г.Тумасян

29 августа 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расписании учебных занятий, консультаций, сессий в  
Негосударственном частном образовательном учреждении  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

Армавир, 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о расписании учебных занятий, консультаций, сессий в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее - НЧОУ ВО АЛСИ, институт, вуз) определяет принципы составления, утверждения, изменения и использования расписания в учебном процессе преподавателями, студентами и сотрудниками НЧОУ ВО АЛСИ

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- действующих образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. N 301);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636;

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»;

– требованиями других нормативных документов федерального и внутривузовского уровня, регламентирующих организацию и осуществление учебного процесса в образовательных организациях высшего образования.

1.3. Общее руководство составлением и реализацией расписания осуществляет первый проректор.

1.4. Ответственность за разработку расписания несет диспетчер учебно-методического отдела.

1.5. Контроль за выполнением расписания осуществляют первый проректор, заведующий кафедрой, декан факультета, учебно-методический отдел.

1.6. За нарушение расписания учебных занятий (срыв занятий, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.

1.7. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и студентами НЧОУ ВО АЛСИ.

## **2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Цели и задачи составления расписания учебных занятий:

2.1.1. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебный процесс в институте по дням недели, специальностям, направлениям (профилям) подготовки, курсам, группам (подгруппам) и аудиториям.

2.1.2. Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- логическую последовательность изучения дисциплин в семестре и их взаимосвязь;
- соответствие количества часов по дисциплинам и видам учебных занятий учебному плану;
- равномерное распределение учебной нагрузки студентов в течение семестра;
- рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;
- равномерность загрузки студентов самостоятельной работой;
- оптимальное использование лабораторий, компьютерных классов и специализированных аудиторий.

2.1.3. Расписание учебных занятий решает следующие задачи:

- выполнение учебных планов и рабочих программ;
- создание оптимального режима работы студентов в течение дня, недели, при организации и проведении сессий;
- создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом института;
- обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня, и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
- эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
- оптимизация использования в учебном процессе технических средств обучения.

2.2. Расписание составляется по следующим видам обучения:

- среднее профессиональное образование;
- высшее образование;
- дополнительное образование.

2.3. Расписание составляется по следующим формам обучения:

- очная форма обучения;
- заочная форма обучения.

2.4. Видами расписаний в НЧОУ ВО АЛСИ являются:

- расписание учебных занятий студентов очной формы обучения;
- расписание экзаменационных сессий студентов очной формы обучения;
- расписание учебно-экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии студентов заочной формы обучения;
- расписание обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы студентов очной формы обучения;
- расписание обзорных лекций, государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы студентов заочной формы обучения.

2.5 Форма расписания в НЧОУ ВО АЛСИ для любой формы обучения и для любого уровня образования устанавливается одинаковой. Форма расписания представлена в приложении к настоящему положению.

### **3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ РАСПИСАНИЯ**

3.1. Расписание составляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе.

3.2. Расписание учебных занятий очной формы обучения составляется на каждый семестр обучения в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами специальностей, направлений (профилей) подготовки и графиком учебного процесса на текущий учебный год. Расписание учебных занятий заочной формы обучения составляется на период сессии.

3.3. Расписание должно обеспечивать непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

3.4. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

3.5. Расписание составляется сотрудником учебно-методического отдела с учетом предложений заведующих кафедрами и выполняется с помощью автоматизированной системы составления расписания в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

3.6. При составлении расписания учебных занятий могут также быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

3.5. В расписании указываются: время проведения, название дисциплины в соответствии с учебным планом, номер аудитории, Ф.И.О. преподавателя, должность.

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

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

В случае разделения учебной группы на подгруппы в расписании указывается Ф.И.О. преподавателя (преподавателей) и номер аудитории для каждой подгруппы.

3.7. НЧОУ ВО АЛСИ до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком

3.8. Согласованное и утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды института.

3.9. Запрещается самовольно переносить время и место учебных занятий как на очной, так и на других формах обучения. Изменения в расписании должны производиться по письменному заявлению преподавателя с визами согласования заведующего кафедрой, начальника учебно-методического отдела и утверждаться первым проректором.

3.10. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) секретарем кафедры составляется график замен учебных занятий, который подписывается заведующим кафедрой. Один экземпляр предоставляется в деканат, в расписании которого занят данный преподаватель, второй экземпляр поступает в учебно-методический отдел.

3.11. Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками учебно-методического отдела, информация о нарушениях передается в конце каждой учебной недели начальнику учебно-методического отдела и первому проректору для анализа и принятия необходимых решений.

3.12. Расписание консультаций для обучающихся по программам СПО составляется с учетом учебного расписания аудиторных занятий института.

3.13. Аудиторный фонд института, за исключением лабораторий и других аудиторий, имеющих соответствующее оборудование, является общим для всех структурных подразделений и форм обучения. Контроль эффективного использования аудиторного фонда осуществляется в течение учебного года учебно-методическим отделом.

3.14. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание) по программам высшего образования, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ**

4.1. Исходными данными для составления расписания учебных занятий служат:

- учебные планы по образовательным программам;
- утвержденный график учебного процесса на текущий учебный год;
- планы-графики, отражающие семестровое распределение учебной нагрузки по неделям, составленные в соответствии с утвержденными учебными планами;
- распределение учебных поручений;
- сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
- распоряжение об объединении студентов в лекционные потоки.

4.2. При обозначении в расписании учебных занятий номеров академических групп должна использоваться принятая в вузе аббревиатура, которая отражается в локальных актах и в нагрузке преподавателей.



4.3. В начале семестра составляется пусковое расписание учебных занятий, в котором преобладает лекционная форма занятий. В этот период в расписание обязательно вносятся занятия по физической культуре.

4.4. Учебные занятия студентов должны быть организованы по стабильному расписанию, предусматривающему непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели.

4.5. При распределении по дням недели дисциплины чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а так же с учетом целесообразности чередования различных методов работы.

4.6. Планирование рабочего и учебного времени ППС и студентов предполагает:

Время начала и окончания проведения учебных занятий студентов СПО и ВО, а так же слушателей дополнительных профессиональных программ (в том числе и обеденный перерыв) распределяются следующим образом:

- |    |             |
|----|-------------|
| 1. | 08:00-09:30 |
| 2. | 09:40-11:10 |
| 3. | 11:30-13:00 |
| 4. | 13:20-14:50 |
| 5. | 15.00-16.30 |

Для дополнительных образовательных программ детей и взрослых режим занятий число занятий в неделю – 2-3.

Число и продолжительность занятий в день 2 по 30 мин. для детей в возрасте до 10 лет; 2 по 45 мин. для остальных слушателей в соответствии с расписанием.

4.7. Начало аудиторных занятий 8 часов 00 минут.

4.8. При составлении расписания учебных занятий запрещается:

– совмещать практические и лабораторные занятия у разных академических групп студентов одного курса, если в учебной нагрузке на

текущий учебный год не предусмотрено объединение таких занятий в один поток;

– занимать аудитории, отведенные согласно расписанию учебных занятий в конкретных академических группах для проведения занятий в других академических группах;

– преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам самовольно переносить время и место учебных занятий без разрешения УМО.

4.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие, как правило, включает два академических часа.

4.10. Допускается проведение экзаменов ежедневно.

4.11. Для Во время зачетно-экзаменационной сессии, проводимой для обучающихся заочной формы обучения, а так же во время проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации при необходимости занятия могут проводиться и в выходные дни.

4.12. Для заочной формы обучения аудиторная нагрузка студента на учебный год составляет не более 200 часов (ВО), 160 часов (СПО).

4.13. Расписание составляется по принципу четной и нечетной недели.

4.14. При составлении расписания необходимо соблюдать следующие требования:

4.14.1. Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом. В связи с этим не рекомендуется занимать учебный день только лекциями, а также проводить в один день лекционные и практические занятия по одному и тому же предмету.

4.14.2. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

4.14.3. Занятия в лабораториях целесообразно проводить после теоретических занятий.

4.14.4. Занятия по иностранному языку, а также лабораторные и практические занятия, для которых разделение предусмотрено учебным

планом, может проводиться по подгруппам или группам.

4.14.5. Расписание для преподавателей составляется по возможности компактно, наличие «окон» может быть обусловлено нехваткой аудиторного фонда и учебными планами специальностей (направлений подготовки).

4.14.6. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для студентов.

4.14.7. При включении в расписание отдельных дней для самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов на выпускных курсах с целью оптимального использования аудиторного фонда для каждого направления подготовки (специальности) выделяются различные дни с равномерным распределением их в пределах недели.

4.15. Начало и окончание аудиторных занятий должно соответствовать действующему в институте расписанию звонков.

4.16. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: расписание размещается в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля); для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

4.17. Вносить изменения в расписание можно только в исключительных случаях по согласованию с ректором, первым проректором, начальником УМО.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник УМО

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Первый проректор

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования

«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ на II семестр 2014-2015 учебного года**

**для студентов очной формы обучения «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» чётная неделя**

День недели	Время	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
		Название дисциплины, фамилия и.о. преподавателя, форма занятий, аудитория			
Понедельник	08:00-09:30				
	09:40-11:10				
	11:20-12:50				
	13:10-14:40				
	14.50- 16.20				
Вторник	08:00-09:30				
	09:40-11:10				
	11:20-12:50				
	13:10-14:40				
	14.50- 16.20				
Среда	08:00-09:30				
	09:40-11:10				
	11:20-12:50				
	13:10-14:40				
	14.50- 16.20				
Четверг	08:00-09:30				
	09:40-11:10				
	11:20-12:50				
	13:10-14:40				
	14.50- 16.20				
Пятница	08:00-09:30				
	09:40-11:10				
	11:20-12:50				
	13:10-14:40				

Исполнитель: