

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБА О ДА ВЕСЬ КОДЛЫНЫ ВЕЛО ДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупода велодан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕН
решением Учёного совета
от 31.08.2017 № 16

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ РАСПИСАНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) устанавливает порядок формирования, утверждения расписания учебных занятий и внесения в него изменений, а также регулирует организацию контактной работы обучающихся по образовательным программам в государственном образовательном учреждении высшего образования «Кomi республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 №1259;

- Уставом ГОУ ВО КРАГСиУ;
- локальными нормативными актами.

1.3. Расписание учебных занятий – организационно-распорядительный документ ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующий учебный процесс и представляющий детализированный график проведения учебных занятий в течение учебного года.

1.4. Расписание формируется в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками до начала периода обучения по образовательным программам на соответствующий период обучения, проводимым в форме контактной работы.

1.5. 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.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 минут с перерывами между учебными занятиями не менее 5 минут.

1.6. Справочная информация о расписании учебных занятий и промежуточной аттестации размещается на официальном сайте ГОУ ВО КРАГСиУ, на информационных стендах и в электронно-информационной образовательной среде ГОУ ВО КРАГСиУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению справочная информация о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля) размещается в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей).

1.7. В расписание учебных занятий могут включаться дни для научно-исследовательской работы студентов (написание курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы).

1.8. Расписание индивидуальных консультаций обучающихся преподавателями кафедры (по курсовым работам (проектам), выпускным квалификационным работам, по самостоятельной работе студентов и т.д.) в рамках изучаемых дисциплин (модулей) составляется и утверждается заведующим кафедрой с учетом расписания учебных занятий. Расписание консультаций составляется сроком на один семестр и доводится до сведения обучающихся.

1.7. Расписание учебных занятий составляется учебно-аналитическим центром ГОУ ВО КРАГСИУ на основании утвержденных учебных планов на учебный год.

1.8. Расписание учебных занятий утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность.

2. Формирование расписания для обучающихся по очной форме

2.1. Расписание занятий для обучающихся по очной форме обучения формируется по семестрам на основании утвержденных учебных планов и календарных учебных графиков.

2.2. Учебные занятия по дисциплинам, рассчитанным на неполный семестр, указываются в расписании конкретными датами либо регулируются дополнениями к расписанию.

2.3. Расписание учебных занятий утверждается, как правило, за 5 рабочих дней до начала семестра.

3. Формирование расписания для обучающихся по заочной форме

3.1. Расписание занятий для обучающихся по заочной форме формируется на каждую учебно-экзаменационную сессию в соответствии с утвержденным графиком организации учебного процесса и на основании утвержденных учебных планов на учебный год.

3.2. Расписание учебно-экзаменационной сессии утверждается, как правило, за рабочих 5 дней до их начала.

3.3. В расписании должны быть предусмотрены дни для экзаменов, в которые запрещено ставить учебные занятия.

3.4. Расписание должно быть сформировано таким образом, чтобы в один день не планировалось проведение более одного зачета.

4. Внесение изменений в расписания занятий

4.1. Внесение изменений в расписания занятий производится в случае болезни преподавателя, его командирования или другим уважительным причинам, а также в случае необходимости оптимизации учебного процесса.

4.2. Изменения в расписаниях занятий утверждаются, как правило, не позже чем за 1 день до изменений. В случае болезни преподавателя

изменения в расписания занятий могут быть внесены в день проведения соответствующих занятий.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ГОУ ВО КРАГС_иУ.

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся Ученым советом ГОУ ВО КРАГС_иУ.