



Государственный институт экономики, финансов, права и технологий  
СМК

**ОДОБРЕНО**

Ученым Советом ГИЭФПТ

Протокол № 4  
«29» мая 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио ректора ГИЭФПТ

  
«29» мая 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

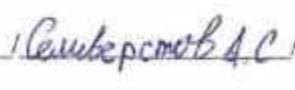
о расписании и режиме занятий обучающихся

**СОГЛАСОВАНО**

Юридический отдел

 | 

Студенческий совет

 | 

Гатчина  
2023



---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	- 3 -
2. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ РАСПИСАНИЯ .....	- 5 -
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА .....	- 9 -



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает режим занятий, обучающихся и порядок составления расписания учебных занятий в Автономном образовательном учреждении высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» (далее - ГИЭФПТ);

Планирование расписания осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 N 301 (Зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 N 47415);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки;
- Уставом ГИЭФПТ;
- локальными нормативными документами ГИЭФПТ, регламентирующими организацию учебного процесса.

Положение предназначено для введения единых требований к организации учебного процесса по всем формам обучения и уровням образования и применения всеми структурными подразделениями и работниками ГИЭФПТ, обеспечивающими учебный процесс, а также обучающимися - в части, их касающейся.

Под учебным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно - хозяйственного персонала и обучающихся по подготовке высококвалифицированных специалистов.

Организация учебного процесса призвана обеспечить оптимальное соотношение



теоретического и практического обучения, создание необходимых условий педагогической деятельности ППС, создания обучающимся условий для достижения планируемых результатов освоения образовательных программ в установленные сроки в соответствии с образовательными стандартами.

Институт в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе обязан сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

При составлении расписаний учебных занятий институт обязан исключить 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 не может превышать 90 минут. При этом институт предусматривает перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут.

В институте принято следующее расписание учебных пар:

***Для обучающихся по направлениям  
высшего образования:***

1 пара – 09:00 – 10:30;

2 пара – 10:40 – 12:10;

3 пара – 12:40 – 14:10;

4 пара – 14:20 – 15:50.

5 пара – 16:00 – 17:30;

6 пара – 17:40– 19:10;

7 пара – 19:20 – 20:50.



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 структуру управления учебным процессом входят: учебно-методический отдел (далее по тексту - УМО), деканаты факультетов.

Основными документами, регламентирующими учебный процесс в ГИЭФПТ, являются:

-основные образовательные программы по направлениям подготовки, включающие в себя рабочие учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации;

-расписание учебных занятий и экзаменационных сессий;

-расписание работы государственных экзаменационных комиссий;

-локальные акты, приказы и распоряжение по всем видам учебной работы.

## **2. ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ РАСПИСАНИЯ**

Расписание занятий формируется на основании следующей информации:



-календарный график учебного процесса;

-семестровый учебный план;

-распределение нагрузки ППС (штатных, совместителей) по потокам и учебным группам. При наличии у преподавателя в учебной нагрузке и лекционных потоков, и семинарских занятий, семинарские занятия планировать не более чем в 1 группе;

-аудиторный фонд.

Распределение нагрузки преподавателей кафедр по потокам учебным группам должно содержать следующую информацию: должность, фамилию и инициалы преподавателей, привлекаемых для чтения лекций, наименование дисциплины, вид занятий (лекция, семинары), количество часов по каждому виду.

Документы, подаваемые в УМО для составления расписаний занятий и экзаменов, подписываются руководителем подразделений.

Расписание занятий оформляются в единой форме. В расписании учебных занятий указываются:

-учебный год, семестр;

- неделя (верхняя, нижняя);

-курс;

-номер учебной группы;

- наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;

-форма проведения учебного занятия;

-ФИО преподавателя;

-время и место проведения учебного занятия (номер аудитории, корпуса).

Начало каждого семестра (не более 2-х недель) может быть организовано по временному расписанию, если это предусмотрено учебным планом. В этот период преобладает лекционная форма занятий, а также в расписание вносятся занятия по



физическому воспитанию, практические занятия по иностранному языку и другим дисциплинам, не имеющих лекционных курсов.

Расписание занятий формируется за месяц до начала занятий в следующей последовательности:

- специалист УМО формирует проект расписания занятий;
- учебно-вспомогательный персонал кафедр заполняет карточку занятости преподавателей кафедры и при обнаружении накладок, согласовывают расписание в УМО.

Расписание занятий доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала занятий, путем размещения на информационных стендах и на сайте Института.

Прием всех зачетов и допуск к экзаменам обеспечивается преподавателями кафедр до начала экзаменационной сессии. Зачеты проводятся после выполнения учебной программы на последних неделях теоретического курса без выделения специального бюджета времени. Для обеспечения своевременности получения зачетов и допусков к экзаменационной сессии студентами, на каждой кафедре должно быть вывешено расписание присутствия всех преподавателей кафедры на последней неделе теоретического курса, обеспечивающих учебный процесс в текущем семестре.

Расписание экзаменационной сессии составляется в строгом соответствии с учебным планом.

Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется с учетом предложений кафедр, подписывается деканом факультета, заведующим учебно-методического отдела, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов, путем размещения на информационных стендах и на сайте Института.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы в один день было не более двух зачетов или не более одного экзамена. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.



Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории.

В расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей или сменой аудитории. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения занятий.

Каждый преподаватель обязан согласовать свое расписание с УМО, не позднее чем за 20 дней до начала занятий.

Каждый преподаватель в случае невозможности присутствия на рабочем месте обязан заранее, не менее 4 часов рабочего времени до начала занятия предупредить УМО по телефону. В случае болезни, командировки или другой причины отсутствия преподавателя УМО вносит изменение в расписание. В случае неявки преподавателя на занятие без предупреждения УМО отменяет занятие и доводят до сведения студентов.

**3.** При разработке расписания должны учитываться следующие требования методического и организационного характера:

-составление расписаний занятий студентов очной формы обучения недельное, построенное по принципу типовой недели, когда расписание одной или двух недель распространяется на весь семестр;

-непрерывное распределение занятий в течение дня(отсутствие окна);

-равномерное распределение занятий по одной дисциплине в течение недели;

-учет технологических особенностей проведения аудиторных занятий в соответствии с рабочими программами дисциплин (лабораторные работы, деловые игры планируются, исходя из условия их непрерывности: не менее, чем 4 академических часа);

-обеспечение занятий аудиторным фондом, в том числе аудиториями, оборудованными техническими средствами (путем учета заявок от кафедр на использование специализированных аудиторий);

-отсутствие совпадений учебного времени ППС (накладок) в проведении занятий;



- планирование учебных занятий ППС, исходя из шестидневной рабочей недели;
- равномерное распределение в течение семестра контрольных мероприятий;
- учет индивидуальных пожеланий преподавателей (из числа руководителей высшего уровня), если они не приводят к нарушению вышеперечисленных требований;
- организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, экскурсии, выездные мероприятия должны проводиться вне сетки расписания.

Для своевременного составления расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий, расписаний государственной итоговой аттестации, необходимо выдерживать сроки и формы подачи данных, устанавливаемых УМО.

Для качественной организации учебного процесса следует соблюдать следующую последовательность формирования расписаний занятий:

Ряд дисциплин, которые изучаются во всех учебных группах, таких как «Иностранный язык» и «Физическая культура» имеют первоочередность в формировании расписания занятий.

### **3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Персональная ответственность за организацию учебного процесса лежит на каждом его участнике от ректора и преподавателя до студента и определена должностными инструкциями руководителей ГИЭФПТ и подразделений, правами и обязанностями профессорско-преподавательского состава и студентов ГИЭФПТ.

Нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия. Порядок наложения взысканий на работников ГИЭФПТ определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Нарушениями учебного процесса преподавателями являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;



- 
- неявка на занятия без уважительных причин;
  - досрочное завершение занятий;
  - аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек; прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к аттестации деканатом;
  - задержка более 1 дня после экзамена передачи ведомостей в деканат.

#### 3.4 Нарушениями учебной дисциплины студентами являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин, невыполнение в срок индивидуальных заданий;
- явка на зачеты и экзамены без зачетной книжки;
- несвоевременное предоставление документов о прохождении практики, выполнении научно-исследовательской работы;
- использование технических средств связи в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- несвоевременная оплата за общежитие (для студентов, проживающих в корпусах общежитий ГИЭФПТ);
- несвоевременная оплата за учебу (для студентов, обучающихся на договорной основе).

3.5. Права и обязанности обучающихся, а также иные вопросы в сфере образовательных отношений регламентируются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.