	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 1 Всего листов 17



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Исайчев В.А.

«30» августа 2024 г.


## ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке составления расписаний учебных занятий

*Обсуждено и принято Ученым советом университета –  
 Протокол № 1 от «30» августа 2024 года*


Учт. экз. №

г. Димитровград - 2024 г.

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 2 Всего листов 17

## Содержание

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Порядок составления расписания занятий студентов очной формы обучения.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Порядок составления расписания занятий студентов заочной формы обучения.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Порядок составления расписания экзаменационной сессии.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда.....</b>	<b>8</b>
<b>Приложения.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Лист регистрации изменений.....</b>	<b>15</b>
<b>7. Лист ознакомления.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Лист рассылки.....</b>	<b>17</b>

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
СМК 04-21-2024		Лист 3 Всего листов 17

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ, далее - Университет), Положением о Технологическом институте-филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ, далее – филиал), правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Университета и филиала.

1.2. Настоящая инструкция регламентирует порядок подготовки, составления, согласования и утверждения расписания учебных занятий. Требования, изложенные в настоящей инструкции, являются обязательными для всех структурных подразделений филиала, обеспечивающих учебную деятельность.


1.3. Расписание учебных занятий составляется по основным профессиональным образовательным программам разных ступеней и уровней, отдельно для студентов различных форм обучения и утверждается директором Технологического института-филиала ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ. Изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий вносятся по представлению заведующего кафедрой и/или декана факультета.

1.4. Общий контроль за подготовкой, составлением и выполнением всех расписаний учебных занятий осуществляет декан факультета и заместитель директора по учебной и воспитательной работе. Составление расписания осуществляет диспетчер. Проведение занятий по утвержденному расписанию обеспечивают декан факультета, заведующие кафедрами и преподаватели, которые несут персональную ответственность за проведение занятий.

1.5. Расписания занятий не позднее, чем за 14 календарных дней до начала семестра или экзаменационной сессии, а так же в специально отведенных местах основного учебного корпуса филиала. Электронная версия расписания занятий размещается на сайте филиала. Экземпляры расписаний хранятся в диспетчерской в соответствии с номенклатурой дел.

1.6. Учебные занятия студентов организуются в соответствии с действующими рабочими учебными планами.

1.7. В расписании должна содержаться полная информация об аудиторных учебных занятиях (дата, время, место и вид занятий), должности и фамилии преподавателя по каждой дисциплине для всех учебных групп. Разделение академических групп на подгруппы осуществляется в соответствии с

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 4 Всего листов 17

утвержденным распределением учебной нагрузки штатов профессорско-преподавательского состава на очередной учебный год.

1.8. Учебный год для студентов очной формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки.

Ученый совет Университета вправе переносить сроки начала учебного года, но не более чем на два месяца.

Учебный год для студентов 1, 2, 3, 4 курсов заочной формы обучения начинается 1 ноября, для студентов 5 курса – 1 сентября и заканчивается согласно рабочему учебному плану по конкретному направлению подготовки.

1.9. Учебные занятия в филиале проводятся в виде: лекций; консультаций; семинаров; практических занятий; лабораторных, контрольных, самостоятельных работ; видеоконференций; учебной и научно-исследовательской работы студентов; практики (учебной, производственной); курсового проектирования (курсовой работы); выпускной квалификационной работы.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает в себя, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет пятнадцать минут.


Продолжительность аудиторных занятий для студентов не может составлять более 8 академических часов в день (в указанное число не входят занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам).

1.10. Учет учебных недель осуществляется по принципу «первая неделя» и «вторая неделя». Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой недели. Учебный год делится на два семестра (осенний/весенний), как правило, продолжительность определяется графиком учебного процесса

1.11. Учебными днями считаются все дни, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней. В период экзаменационной сессии проведение занятий со студентами заочной формы обучения и проведение экзаменов может быть запланировано на воскресные дни.

## **2. Порядок составления расписания занятий студентов очной формы обучения**

2.1. Учебные занятия студентов очной формы обучения распределяются равномерно в течение семестра. Максимальный объем аудиторных занятий в неделю устанавливается образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки.

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 5 Всего листов 17

2.2. На подготовительном этапе составления расписания диспетчер проводит анализ представленных деканатом документов на предстоящий учебный год:

- контингент студентов;
- график учебного процесса;
- учебные планы по направлениям подготовки.

2.3. Распределение дисциплин для всех академических групп студентов осуществляется по дням недели и сетке часов, с учетом учебного корпуса, в котором будут проводиться учебные занятия. Расстановка осуществляется на специальном *бланке расписания занятий* (Приложение 1). Первыми вносятся занятия по физической культуре и иностранным языкам для студентов 1-2 курсов. Проект расписания по вышеуказанным дисциплинам готовится сотрудниками кафедры физической культуры и иностранных языков соответственно. Планирование занятий по физической культуре и факультативным дисциплинам осуществляется преимущественно на начало или конец учебного дня.


2.4. При составлении расписания учитываются следующие правила:

- «непрерывность» аудиторных занятий каждой академической группы;
- не более 8 академических часов в день для группы;
- размещение лекций на первых 4 академических часах занятий;
- планирование не более 2 лекций в день для конкретного потока;
- планирование не более 3 практических (лабораторных) занятий для академической группы;
- перерывы между занятиями для преподавателя не должны превышать 4 аудиторных часов в день;
- преподаватель не должен иметь более 5 дней, занятых аудиторной работой.

2.5. Из бланка расписания занятий информация переносится в *карточки учебных занятий* (Приложение 2), которые формируются по каждой кафедре отдельно. В деканате заполняются карточки по дням недели и сетке часов с указанием учебных групп (потоков) и видов занятий.

2.6. При распределении занятий по аудиториям учебного корпуса филиала диспетчер учитывает условия и пожелания кафедр, составы учебных групп, количество посадочных мест в аудиториях, необходимость планирования занятий в специально оборудованных лабораториях и аудиториях, а также в компьютерных классах. Для проведения таких работ готовятся *семестровые листы распределения аудиторного фонда* (Приложение 3), которые оформляются на каждый семестр и в соответствии с учебными днями недели и утвержденной сеткой часов.

2.7. Полностью подготовленные бланки расписания занятий передаются на согласование деканам факультетов. Согласование расписания с деканами

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 6 Всего листов 17

проводится в течение одной недели. В этот период обсуждаются, принимаются и вносятся в расписание необходимые изменения и дополнения, предложенные деканом факультета. Расписание занятий, скорректированное с учетом замечаний и дополнений деканов оформляется в электронном виде по факультету. Перед началом учебного года проводится корректировка составленного расписания с учетом принятого на 1 курс контингента студентов, что может привести к внесению изменений и дополнений в согласованное расписание. Расписание занятий в окончательном виде согласовывается с деканом факультета, заместителем директора по учебной и воспитательной работе, утверждается директором и размещается на официальном сайте филиала.

2.8. Информация о переносе занятий (единовременно или постоянно) оформляется на специальном *бланке уведомления о переносе учебных занятий* (Приложение 4) и вывешивается на дверь соответствующей аудитории накануне или непосредственно перед началом проведения занятий. Учебные занятия могут быть отменены только в исключительных случаях и только по специальному распоряжению директора или ректора (проректора по учебной и воспитательной работе Университета).


### **3. Порядок составления расписания занятий студентов заочной формы обучения**

3.1. Учебные занятия студентов заочной формы обучения проводятся в форме лабораторно-экзаменационной сессии и объединяют в себе аудиторную работу преподавателя и студента и контрольные мероприятия (текущая и промежуточная аттестации студентов). Продолжительность лабораторно-экзаменационной сессии не может превышать 40 календарных дней на 1-2 курсах обучения и 50 календарных дней на последующих курсах. При освоении студентами основных образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки допускается проведение лабораторно-экзаменационной сессии на 2 курсе в течение 50 календарных дней.

3.2. Составление расписания для студентов заочной формы обучения осуществляется на основании действующих рабочих учебных планов, в соответствии с утвержденными на учебный год контингентом студентов заочной формы обучения и графиком учебного процесса. На подготовительном этапе составления расписания осуществляется компоновка расписания занятий по курсам обучения на специальном *бланке расписания занятий* (Приложение 1).

3.3. Процесс компоновки расписания занятий осуществляется по датам проведения лабораторно-экзаменационной сессии с учетом количества дней, предусмотренных на изучение каждой дисциплины рабочим учебным планом. Скомпонованное расписание занятий согласовывается с деканами факультетов, которые в свою очередь имеют возможность вносить корректив-



	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 7 Всего листов 17

ровки в скомпонованное расписание занятий в течение срока, указанного на бланке расписания лабораторно-экзаменационной сессии.

3.4. Для проведения работ по распределению аудиторного фонда готовятся *семестровые листы распределения аудиторного фонда* (Приложение 3). Семестровые листы распределения аудиторного фонда готовятся отдельно на каждый семестр и в соответствии с учебными днями недели.

3.5. Полностью подготовленное расписание оформляется на бланке *расписания занятий*, где указываются наименования дисциплин, фамилии преподавателей, дата, время и место проведения занятий для каждой отдельной группы студентов, расписание оформляется соответственно по курсам и по факультетам. Расписание занятий в окончательном виде утверждает директор филиала.

#### **4. Порядок составления расписания экзаменационной сессии**


4.1. Расписание экзаменационной сессии составляется для студентов очной формы обучения преимущественно 2 раза в год в зимний и летний периоды соответственно. Расписанием экзаменационной сессии определяется дата, время и место проведения экзаменов и консультаций для учебных групп по всем дисциплинам, по которым экзамен предусмотрен рабочими учебными планами. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.2. Для организации проведения экзаменационной сессии со студентами очной формы обучения ежегодно на период сессии составляется специальное расписание. Составление расписания экзаменационной сессии осуществляется на основании действующих рабочих учебных планов и в соответствии с утвержденными на учебный год контингентом студентов и графиком учебного процесса.

4.3. Компоновка осуществляется на специальном *бланке расписания экзаменов* (Приложение 5) по факультету. При планировании экзаменационной сессии студентов должны выполняться следующие условия:

- сроки проведения экзаменационной сессии должны совпадать со сроками, утвержденными в графике учебного процесса;
- на подготовку к каждому экзамену студентам должно быть выделено не менее 3 дней;
- занятость преподавателей должна планироваться с учетом их участия в работе со студентами заочной формы обучения.

4.4. Для распределения аудиторного фонда используются *семестровые листы распределения аудиторного фонда* (Приложение 3). В подготовленном бланке расписания экзаменов диспетчер заполняет все графы, указывая наименования дисциплин, фамилии экзаменаторов, шифры групп, дату, время и

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 8 Всего листов 17

место проведения экзамена. Подготовленное расписание в течение одной недели утверждается директором филиала.

### **5. Контроль выполнения расписаний учебных занятий и эффективности использования аудиторного фонда**

5.1. Текущий контроль выполнения расписаний учебных занятий осуществляется диспетчерами филиала.

5.2. По распоряжению ректора (проректора по учебной и воспитательной работе) Университета или директора филиала могут быть организованы проверки эффективности использования аудиторного фонда, его состояния и выполнения расписаний учебных занятий.

#### **Разработчик:**

Директор  
Технологического института-филиала  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

Е.С. Зыкин

Согласовано:

Ответственный за СМК  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

А.Н. Фасахутдинова

Проректор по учебной, воспитательной работе  
и молодежной политике

М.В. Постнова





Технологический институт-филиал  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ  
Система менеджмента качества

Положение о деятельности

ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий

СМК 04-21-2024

Лист 9

Всего листов 17

## Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Технологического института-филиала

ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

Е.С. Зыкин

«    »    20    г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ \_\_\_\_\_ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ  
1 СЕМЕСТРА 2020-2021 УЧЕБНОГО ГОДА  
1 НЕДЕЛЯ / 2 НЕДЕЛЯ

ДАТА	ПАРА	ТПо-21	Ауд.
<b><u>ПОНЕДЕЛЬНИК</u></b>  Сентябрь 14,28 Октябрь 12,26 Ноябрь 9,23 Декабрь 7,21	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
<b><u>ВТОРНИК</u></b>  Сентябрь 1,15,29 Октябрь 13,27 Ноябрь 10,24 Декабрь 8,22	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
<b><u>СРЕДА</u></b>  Сентябрь 2,16,30 Октябрь 14,28 Ноябрь 11,25 Декабрь 9,23	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
<b><u>ЧЕТВЕРГ</u></b>  Сентябрь 3,17 Октябрь 1,15,29 Ноябрь 12,26 Декабрь 10,24	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
<b><u>ПЯТНИЦА</u></b>  Сентябрь 4,18 Октябрь 2,16,30 Ноябрь 13,27 Декабрь 11,25	1		
	2		
	3		
	4		



Технологический институт-филиал  
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ  
Система менеджмента качества

Положение о деятельности

ПД – инструкция о порядке состав-  
ления расписания учебных занятий

**СМК 04-21-2024**


Лист 10

Всего листов 17

<b>СУББОТА</b>  Сентябрь 5,19 Октябрь 3,17,31 Ноябрь 14,28 Декабрь 12,26	1		
	2		
	3		
	4		

Составитель

**И.И. Иванов**

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 11 Всего листов 17

Приложение 2

### КАРТОЧКА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Кафедра \_\_\_\_\_


Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года

ПАРЫ	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1 пара						
2 пара						
3 пара						
4 пара						
5 пара						

Примечание: Числитель-1 неделя

Знаменатель-2 неделя

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 12 Всего листов 17

Приложение 3


### Семестровый лист распределения аудиторного фонд

Учебный корпус \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ уч.года

ДНИ	ПАРЫ	ЧАСЫ	№№ аудиторий						
<b>Понедельник</b>	1	8.30-10.00							
	2	10.15-11.45							
	3	12.45-14.15							
	4	14.30-16.00							
	5	16.15-17.45							
	6	18.00-19.30							
<b>Вторник</b>	1	8.30-10.00							
	2	10.15-11.45							
	3	12.45-14.15							
	4	14.30-16.00							
	5	16.15-17.45							
	6	18.00-19.30							
<b>Среда</b>	1	8.30-10.00							
	2	10.15-11.45							
	3	12.45-14.15							
	4	14.30-16.00							
	5	16.15-17.45							
	6	18.00-19.30							

\*форма представлена в усеченном виде

	Технологический институт-филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД – инструкция о порядке составления расписания учебных занятий
<b>СМК 04-21-2024</b>		Лист 13 Всего листов 17

Приложение 4

## Уведомление о переносе занятий

Занятия группы \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_

запланированные на дату \_\_\_\_\_ пара(ы) \_\_\_\_\_

в аудитории № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕНОСЯТСЯ** в аудиторию № \_\_\_\_\_ на один раз, постоянно.

Диспетчер, деканат.









