


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ



№ 07

Санкт-Петербург

О подготовке и составлении расписаний учебных занятий и аттестаций обучающихся по образовательным программам высшего образования и образовательным программам дополнительного образования

В целях организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, образовательным программам дополнительного образования, образовательным программам профессионального обучения (далее — образовательные программы), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 2022/23 учебном году

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов:
 - 1.1. организовать подготовку расписаний по образовательным программам высшего образования, реализуемым РГПУ им. А. И. Герцена (директора институтов и филиалов, деканы факультетов) и по образовательным программам дополнительного образования, реализуемым филиалами РГПУ им. А. И. Герцена (директора филиалов);
 - 1.2. организовать образовательный процесс по образовательным программам на основании расписаний учебных занятий и аттестаций обучающихся (далее — расписание), утвержденных в установленном в университете порядке;
 - 1.3. осуществлять текущий контроль исполнения учебной нагрузки педагогическими работниками учебного структурного подразделения.
2. Начальнику управления Ермак М. А. дополнительного образования организовать подготовку расписаний по образовательным программам дополнительного образования, реализуемым РГПУ им. А. И. Герцена.
3. Начальнику учебно-методического управления Глубоковой Е. Н. организовать работу по проверке составленных расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации обучающихся и расписаний государственных аттестационных испытаний.

4. Директорам институтов и филиалов, деканам факультетов организовать подготовку:

5.1. расписаний учебных занятий для очной и очно-заочной форм обучения на 1 семестр 2022/23 учебного года до 19.08.2022, на 2 семестр — до 20.01.2023, промежуточной аттестации обучающихся для очной и очно-заочной форм обучения на 1 семестр 2022/23 учебного года до 21.10.2022, на 2 семестр — до 17.03.2023;

5.2. расписаний учебных занятий, промежуточной аттестации для заочной формы обучения – не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации;

5.3. расписаний государственных аттестационных испытаний за 45 дней до начала государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования.

5. Начальнику управления дополнительного образования Ермак М. А. и директорам филиалов организовать подготовку расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации слушателей не позднее чем за две недели до начала реализации дополнительной профессиональной программы/ дополнительной общеразвивающей программы, расписание итоговых аттестационных испытаний не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.

6. Деканам факультетов, директорам институтов, начальнику управления дополнительного образования Ермак М. А. и директорам филиалов:

6.1. Осуществлять подготовку и составление следующих видов расписаний:

6.1.1. расписание учебных занятий;

6.1.2. расписание промежуточной аттестации;

6.1.3. расписание повторной промежуточной аттестации;

6.1.4. расписание государственных аттестационных испытаний / итоговой аттестации.

6.2. Организовать составление расписаний в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ в ИСУП «Герцен» (ИС «Расписание занятий»):

6.2.1. по формам обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);

6.2.2. по семестрам в рамках каждого курса (неделям / учебным дням); расписание повторной промежуточной аттестации;

6.2.3. по учебным потокам / учебным группам / учебным подгруппам.

6.3. Включать в расписание учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации информацию о:

6.3.1. наименовании дисциплин (модулей), практики, в том числе научно-исследовательской работы / научно-исследовательской деятельности (далее — практика), государственного экзамена / итогового экзамена;

6.3.2. типе учебного занятия (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, индивидуальные занятия);

6.3.3. дате, времени и месте проведения учебного занятия / практики / консультации / предэкзаменационной консультации, зачета, зачета с оценкой, государственного аттестационного испытания / итогового аттестационного испытания;

6.3.4. педагогических работников (фамилия, имя, отчество и должность преподавателя).

6.4. Учитывать при составлении расписания продолжительность:

6.4.1. Учебной недели. Учебная неделя включает все дни недели, кроме воскресенья и установленных Правительством Российской Федерации праздничных дней. Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели (верхняя/нижняя).

6.4.2. Учебного дня. Учебные занятия в течение дня проводятся с 8:00 до 21:40 в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка РГПУ им. А. И. Герцена.

6.4.3. Учебных занятий в день:

6.4.3.1. для обучающихся — не более 8 академических часов (в указанное число не входят занятия по дисциплине «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)» и факультативным дисциплинам);

6.4.3.2. для педагогических работников — не более 8 академических часов в день за ставку заработной платы по трудовому договору.

6.4.4. Учебного занятия в форме контактной работы. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут.

6.5. Исключать при составлении расписания (по возможности) нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовались длительные перерывы между ними.

6.6. Составлять расписание учебных занятий с учетом численности обучающихся в учебном потоке или учебной группе, или учебной подгруппе:

6.6.1. Для занятий лекционного типа формировать потоки численностью не более 110 человек из числа обучающихся по направлению подготовки или специальности, формируемых из учебных групп. При необходимости возможно объединение учебных групп различных направлений подготовки и (или) специальностей в учебный поток при условии единства объема контактной работы, формы контроля и компетенций по дисциплине (модулю).

6.6.2. Для занятий семинарского типа и для учебной практики (предметно-содержательной) (за исключением института иностранных языков) формировать учебные группы численностью не более 30 человек из числа обучающихся по направлению подготовки или специальности. При необходимости возможно объединение обучающихся различных направлений и (или) специальностей подготовки в учебную группу при условии единства объема контактной работы, формы контроля и компетенций по дисциплине (модулю).

6.6.3. Для занятий семинарского типа по дисциплинам (модулям) «Физическая культура и спорт», «Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)» формировать учебные группы численностью не более 20 человек. Исключение составляют практические занятия для обучающихся с хроническими заболеваниями, для которых на основании медицинского заключения о состоянии их здоровья и личного заявления формируются группы от 8 до 12 человек.

6.6.4. Для лабораторных работ, учебной практики (ознакомительной), учебной практики (предметно-содержательной) для обучающихся института иностранных языков формировать учебные подгруппы численностью, как правило, не более 15 человек из числа обучающихся направления подготовки или специальности.

6.7. Не планировать занятия лекционного типа и (или) семинарского типа в период проведения практики, промежуточной аттестации, каникул обучающихся, а также в период государственных праздников. Исключение составляют практики по образовательным программам очной формы обучения, реализуемые в дискретной форме (по периодам проведения практик), а также практики без отрыва от обучения по образовательным программам заочной формы обучения, в период которых возможно проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) и промежуточной аттестации.

6.8. Составлять расписание промежуточной аттестации и расписание государственных аттестационных испытаний /итоговой аттестации с учетом численности обучающихся и времени, отведенного на одного обучающегося, на каждый вид аттестации.

6.9. Учитывать при составлении расписания промежуточной аттестации:

6.9.1. проведение консультации к первому экзамену в течение 3 дней, предшествующих началу промежуточной аттестации;

6.9.2. проведение второй и последующих консультаций в промежутке между соответствующими им экзаменами;

6.9.3. установление перерыва между экзаменами по образовательным программам очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения продолжительностью не менее 3 календарных дней.

6.10. Учитывать при составлении расписания государственных аттестационных испытаний/ итоговых аттестационных испытаний:

6.10.1. проведение предэкзаменационной консультации и государственных аттестационных испытаний/ итоговых аттестационных испытаний в сроки государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации, утвержденные календарным учебным графиком;

6.10.2. проведение предэкзаменационной консультации перед государственным экзаменом/ итоговым экзаменом;

6.10.3. проведение первого государственного аттестационного испытания не ранее чем через 5 календарных дней от начала государственной итоговой аттестации по учебному плану;

6.10.4. проведение второй предэкзаменационной консультации в период между государственными экзаменами;

6.10.5. установление перерыва между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней;

6.10.6. длительность государственных аттестационных испытаний/ итоговых испытаний не превышает 6 астрономических часов в день.

6.11. Организовывать размещение расписания учебных занятий, расписания промежуточной аттестации и расписания государственных аттестационных испытаний в Личном кабинете обучающегося и на странице «Расписание» официального сайта РГПУ им. А. И. Герцена и, при необходимости, на информационных стендах учебных структурных подразделений.

6.12. Организовать хранение расписаний, а также скан-копии расписаний в течение одного года.

6.13. Вносить изменения и дополнения в утвержденное расписание учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся в связи с длительной болезнью,

командировкой преподавателя, направлением его на повышение квалификации или иными причинами на основании служебной записки руководителя учебного структурного подразделения.

7. Деканам факультетов, директорам институтов и филиалов организовать составление графиков индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), предусмотренных индивидуальными планами преподавателей.

8. Начальнику управления информатизации Лозе А. А. и начальнику отдела информатизации образовательного процесса учебно-методического управления Елизаровой И. К. обеспечить работу ИСУП «Герцен» (ИС «Расписание занятий»).

9. Контроль исполнения настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Проректор по образовательной деятельности
и цифровой трансформации



В.И. Снегурова