

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Геннадьевна

Должность: Профессор высшей школы

Дата подписания: 18.01.2022 10:02:23

Уникальный программный зачет:

2df9c6861881908a1c45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Система менеджмента качества СТО РИ-04БМ-01-02-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ



«Утверждаю»

Ректор ПГПУ

К.Б. Егоров

2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**«Порядок работы с расписаниями
аудиторной контактной работы
по основным профессиональным образовательным программам
высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры
в ФГБОУ ВО ПГПУ»**

Пермь
2022

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработана проректором по образовательной деятельности и информатизации, учебно-методическим управлением ПГГПУ.

2. Введена в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 94 от 14 сентября 2022 г.

3. Введена взамен: СТО РИ-04БМ-01-01-2018 Инструкция «Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

Периодичность пересмотра стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Оглавление

1.	Область применения	4
2.	Общие положения	4
3.	Виды расписаний аудиторной контактной работы	4
4.	Общие правила составления расписаний аудиторной контактной работы	5
5.	Контроль выполнения расписаний аудиторной контактной работы	8
6.	Ответственность	10
7.	Порядок внесения изменений	11
8.	Согласование, хранение и рассылка	11
	<i>Приложение А</i>	12
	<i>Приложение Б</i>	16
	<i>Приложение В</i>	17
	<i>Приложение Г</i>	18
	<i>Приложение Д</i>	19
	<i>Приложение Е</i>	20
	<i>Приложение Ж</i>	22
	<i>Приложение З</i>	23

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры, лицензированным в ПГГПУ, Уставом ПГГПУ.

1.2. Настоящая Инструкция адресована структурным подразделениям, реализующим основные профессиональные образовательные программы высшего образования, а именно должностным лицам, ответственным за организацию учебного процесса на факультетах ПГГПУ (деканам, заместителям деканов, специалистам деканатов).

1.3. Настоящая Инструкция входит в перечень документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Учебное расписание – один из видов учебно-методической документации по основным профессиональным образовательным программам, регулирующее организацию учебного процесса академических групп по дням недели, в соответствии с расписанием звонков, включающее сведения о названии дисциплин (модулей), видах контактной (аудиторной) работы; формах контроля; должности и ФИО преподавателя, месте проведения, объеме в часах, чередовании и/или последовательности дисциплин (модулей).

Учебное расписание способствует оптимальной организации учебного процесса, рациональному использованию аудиторного фонда и лабораторной базы Университета.

2.2. Составление расписаний аудиторных контактной работы и контроль за его соблюдением является должностной обязанностью лиц(а), ответственных(ого) за данную функцию на факультетах (структурных подразделениях), реализующих основные профессиональные образовательные программы в соответствии с должностной инструкцией.

3. ВИДЫ РАСПИСАНИЙ АУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

3.1. В Университете установлены следующие виды расписаний аудиторной контактной работы:

- расписание аудиторных учебных занятий для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения согласно установленной формы Приложения 1;
- расписание зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения согласно установленным формам Приложений 2,3;
- расписание учебно-экзаменационной сессии для обучающихся заочной формы обучения согласно установленной форме Приложения 4;

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

– расписание государственной итоговой аттестации согласно установленной формы Приложения 5.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЙ АУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

4.1. Расписание аудиторных учебных занятий

4.1.1. Расписание аудиторных учебных занятий составляется на семестр на каждую форму обучения отдельно: очную, очно-заочную, заочную с учетом сроков освоения основной профессиональной образовательной программы (полная, ускоренная) в точном соответствии с утвержденным учебным планом, календарным учебным графиком по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, индивидуальным планом работы преподавателей на текущий учебный год.

4.1.2. Расписание аудиторных учебных занятий составляется в двух экземплярах: первый экземпляр – передается и хранится в УМУ, второй – хранится в составе учебно-методической документации по основной профессиональной образовательной программе.

Расписание составляется ответственными сотрудниками факультетов /кафедр, учебно-методического управления (УМУ), утверждается проректором по образовательной деятельности и информатизации Университета и представляется на информационном стенде факультета/ кафедры, а также размещается на сайте университета, разделе «Расписание» не позднее 7 дней до начала учебных занятий.

4.1.3. Расписание аудиторных учебных занятий должно обеспечить непрерывность учебного процесса в течение дня и равномерное распределение учебной работы в течение учебной недели.

В один учебный день для обучающихся очной формы обучения не может быть запланировано и проведено более 8 академических часов (4-х пар) учебных занятий в день, включая дисциплину «Физическая культура». Для обучающихся заочной формы обучения в учебный день учебно-экзаменационной сессии допускается не более 10 академических часов.

Занятия планируются в промежуток времени с 8:00 до 20:05 часов. Расписание аудиторных учебных занятий составляется по двум сменам обучения. Занятия первой смены начинаются в 08:00, для второй смены – в 13:15. Допускается перекрытие смен.

4.1.4. При распределении дисциплин по дням недели необходимо чередовать дисциплины в зависимости от сложности их усвоения, а также учитывать целесообразное чередование различных видов учебных занятий.

Количество занятий по дням недели следует распределять равномерно; в расписании желательно избегать наличия «окон».



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

4.1.5. При составлении расписания аудиторных учебных занятий необходимо учитывать: наполняемость групп, число посадочных мест в аудиториях; наличие специализированных кабинетов и лабораторий, вид занятия.

4.1.6. Начало каждого семестра (не более двух недель) может быть организовано по временному расписанию, в котором преобладает лекционная форма занятий. В этот период в расписание обязательно вносятся учебные занятия в потоках, занятия по физической культуре, а также практические занятия по иностранному языку.

После начала учебных занятий обучающимся и преподавателям дается время для согласования и возможной корректировки учебного расписания: по очной форме обучения - две недели, по заочной форме обучения – 3 учебных дня. По истечении данного времени изменения расписания производятся только в исключительных случаях с разрешения начальника отдела образовательных программ – бакалавриата и магистратуры на основании заявления обучающихся, которое согласовано с преподавателем, ведущим данную дисциплину, и деканом факультета.

4.1.7. Изменения, вносимые в расписание, должны быть в обязательном порядке отражены во всех соответствующих листах расписания занятий обучающихся, включая сайт Университета, факультетских расписаниях и кафедральных расписаниях (ответственными сотрудниками, факультетов/кафедр).

4.1.8. В случае проведения дисциплины (модуля) не на протяжении всего семестра, а только его части, в расписании отражается последовательность проведения дисциплин (модулей) и указываются сроки: *с... по...*. Этот вариант планирования может быть использован для отражения последовательности форм контактной работы и участия в реализации дисциплины (модуля) разных преподавателей.

Для отражения чередования форм контактной работы, дисциплин, преподавателей может быть использована форма расписания по типу «числитель/знаменатель».

4.1.9. В постоянное расписание аудиторных учебных занятий могут быть внесены изменения (длительная командировка, болезнь преподавателя и др.). В этом случае изменение отражается в распоряжении по факультету с указанием причины и содержания.

4.1.10. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

совместительству в других учреждениях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

4.1.11. После утверждения расписание аудиторных учебных занятий доводится до сведения преподавателей, обучающихся посредством размещения на информационном стенде факультета /кафедры, на официальном сайте Университета, в электронной информационно-образовательной среде Университета.

4.2. Расписания зачетов, экзаменов и предэкзаменационных консультаций, учебно-экзаменационных сессий

4.2.1. Расписание зачетов, экзаменов, учебно-экзаменационных сессий составляется в соответствии с *Положением «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».*

4.2.2. *Расписание зачетов* составляется согласно установленной формы Приложений 2.

Зачеты проводятся, как правило, по окончании теоретического обучения в период зачетно-экзаменационной сессии (за исключением заочной формы обучения). Деканатом факультета составляется расписание сдачи зачетов с учетом того, что зачет по дисциплине проводится не ранее, чем пройдет последнее занятие по расписанию по данной дисциплине.

Расписание зачетов составляется в соответствии с учебным планом, подписывается деканом факультета / зав. кафедры и специалистом УМУ, утверждается факсимильным воспроизведением подписи проректора по образовательной деятельности и информатизации и доводится до сведения преподавателей, обучающихся посредством размещения на информационном стенде факультета/кафедры, на официальном сайте Университета, в электронной информационно-образовательной среде Университета не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2.3. *Расписания экзаменов и учебно-экзаменационной сессии* составляется согласно установленной формы Приложений 3 и 4.

Экзамены проводятся в период зимней и летней зачетно-экзаменационных сессий. Сроки проведения сессий определяются календарным учебным графиком. Для обучающихся заочной формы обучения устанавливается особый график установочных и учебно-экзаменационных сессий.

Количество экзаменов в экзаменационную сессию определяется семестровым учебным планом, а длительность зачетно-экзаменационной сессии - календарным учебным графиком.

Расписание экзаменов составляется таким образом, чтобы на подготовку к любому экзамену при обучении по очной и очно-заочной формам обучения

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

отводилось не менее 3 дней. Не допускается проведение экзаменов в выходные и праздничные дни, а также проведение двух и более экзаменов в одной аудитории одновременно.

Перед экзаменом с обучающимися проводятся консультации, продолжительность которых определяется нормами времени учебной нагрузки.

Расписание экзаменов и учебно-экзаменационной сессии составляется в соответствии с учебным планом, подписывается деканом факультета/зав. кафедрой и специалистом УМУ, утверждается факсимильным воспроизведением подписи проректора по образовательной деятельности и информатизации и доводится до сведения преподавателей, обучающихся посредством размещения на информационном стенде факультета/кафедры, на официальном сайте Университета, в электронной информационно-образовательной среде Университета не позднее, чем за 2 недели до начала учебно-экзаменационной сессии.

4.3. Расписание государственной итоговой аттестации

4.3.1. Расписание государственной итоговой аттестации составляется согласно установленной формы Приложения 5.

4.3.2. Расписание ГИА должно включать предэкзаменационные консультации. Все экзамены и консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

4.3.3. Расписание составляется в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на текущий учебный год, подписывается деканом факультета и специалистом УМУ, утверждается факсимильным воспроизведением подписи проректора по образовательной деятельности и информатизации и доводится до сведения преподавателей и обучающихся посредством размещения на информационном стенде факультета/кафедры, на официальном сайте Университета, в электронной информационно-образовательной среде Университета не позднее, чем за месяц до начала ГИА.

5. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РАСПИСАНИЙ АУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

5.1. Правом контроля соблюдения расписаний аудиторной контактной работы обладают: ректор, проректор по образовательной деятельности и информатизации, начальник отдела ОПБиМ УМУ Университета.

Деканы факультетов и их заместители обязаны контролировать соблюдение расписания в подчиненных им подразделениях.

Заведующие кафедрами обязаны контролировать соблюдение расписания занятий преподавателей кафедр. Кроме того, заведующие кафедрами имеют право контролировать соблюдение расписания преподавателями других кафедр, ведущими занятия со обучающимися соответствующей ОПОП направления подготовки.

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

5.2. Контролю подлежат все без исключения виды контактных занятий, определенные в семестровых учебных планах и нашедшие свое отражение в утвержденных расписаниях занятий и расписаниях зачетно-экзаменационных / учебно-экзаменационных сессий и консультаций.

5.3. Нарушениями утвержденного расписания учебных занятий считаются:

- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- совмещение учебных занятий разных академических групп;
- опоздание преподавателя на аудиторное занятие более чем на 15 минут;
- завершение занятия преподавателем с отклонением в ту или иную сторону от установленного расписанием времени более чем на пять минут;
- неявка преподавателя на занятие без уважительной причины.

5.4. Нарушениями установленного порядка проведения контактной работы считаются:

- изложение преподавателем теоретического и практического материала, не соответствующего рабочей программе дисциплины;
- не заполнение журнала регистрации аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися (в том числе и электронного).

5.5. Нарушениями утвержденного расписания зачетно-экзаменационной сессии являются:

- несогласованный перенос преподавателем даты и времени экзамена / зачета;
- появление преподавателя в установленной расписанием аудитории проведения экзамена / зачета с опозданием более чем на 15 минут;
- проведение экзаменов / зачетов ранее 8:00 и после 20:05.

5.6. Нарушениями установленного порядка проведения экзаменов / зачетов являются:

- аттестация обучающихся без зачетно-экзаменационных ведомостей (экзаменационных листов) и зачетных книжек;
- прием зачетов и экзаменов у обучающихся, не допущенных к аттестации деканатом;
- некорректное заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей (экзаменационных листов);
- задержка более 1 рабочего дня после экзамена/ зачета передачи зачетно-экзаменационных ведомостей (экзаменационных листов) в деканат.

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

5.7. В случае выявления руководителями факультетов и заведующими кафедрами нарушений расписаний со стороны преподавателей кафедр необходимо фиксировать эти факты в служебных записях кафедры.

5.8. Проверки, проводимые назначенными внутренними аудиторами, оформляются на основании имеющихся у них инструкций. Обо всех случаях срывов занятий и отклонений от расписаний информируется начальник отдела ОПБиМ УМУ.

5.9. Основной объем работ по контролю расписаний занятий, зачетно-экзаменационных / учебно-экзаменационных сессий выполняют сотрудники деканатов, УМУ. В случае проведения внеплановых проверок к этой работе по устному распоряжению проректора по образовательной деятельности и информатизации могут привлекаться сотрудники учебно-методического управления.

5.10. Критерии выявленных нарушений расписаний определены в п. 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 настоящего Положения.

5.11. Объем проверок, их интенсивность определяются планом работы УМУ на уч. год. План является внутренним документом УМУ и утверждается проректором по образовательной деятельности и информатизации. Результаты работы по проверкам фиксируются во внутренней документации СМК ПГГПУ.

5.12. На основании данных, полученных в ходе проверок начальник отдела ОПБиМ УМУ готовит информационную справку с анализом состояния соблюдения расписаний.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за соответствие проводимых учебных занятий утвержденному расписанию несет декан факультета, зав. кафедрой.

6.2. Преподаватели должны быть ознакомлены с составленным расписанием.

6.3. При невозможности проведения занятий, преподаватель обязан известить деканат соответствующего факультета, а заведующий кафедрой должен обеспечить оперативную замену его другим преподавателем, либо деканат использует возможность проведения занятия в данное время по другой дисциплине. В течение семестра заведующий кафедрой обязан обеспечить восстановление не проведенных учебных занятий в полном объеме.

6.4. При наличии обоснованных изменений расписания лица, ответственные за составление расписания и контроль за его соблюдением, подают специалисту УМУ оперативную информацию об изменениях в учебном расписании и аудиторном фонде.

6.5. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данную Инструкцию на соответствие требованиям системы менеджмента.

8.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО РИ без изменений. В этом случае действие СТО РИ продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

8.1.Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения, начальником отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ в листе согласования.

8.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества образования УМУ.

8.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение А

Макет расписания аудиторных учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДИ

Министерство просвещения
Российской Федерации

_____ Лизунова Л.Р.
“ ___ ” _____ 202_ г.

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПИСАНИЕ АУДИТОРНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Направление подготовки [КОД] [НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ],
Направленность (профиль/ли) «[ПРОФИЛЬ* /ЛИ** НАИМЕНОВАНИЕ ОП***]»
[ФАКУЛЬТЕТ, ФОРМА ОБУЧЕНИЯ]
[КУРС], [ГРУППА]
[СЕМЕСТР] семестр [УЧЕБНЫЙ ГОД] учебного года ([СРОК СЕМЕСТРА])

День	№	Начало занятий	Дисциплина /форма контактной работы/ ФИО преподавателя	№ аудитории, корпус
Понедельник	1	08-00		
	2	09-45		
Вторник	1	08-00		
	2	09-45		
Среда	1	08-00		
	2	09-45		
Четверг	1	08-00		
	2	09-45		
Пятница	1	08-00		
	2	09-45		
Суббота	1	08-00		
	2	09-45		

Декан

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

* В случае реализации образовательной программы с **одним профилем** подготовки указывается слово «профиль»

[КОД] - 44.03.01

[НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ] – Педагогическое образование

[ПРОФИЛЬ] – «Математика»

[ФАКУЛЬТЕТ, ФОРМА ОБУЧЕНИЯ] – **факультет математический, дневная форма обучения**

[КУРС] – 4 курс

[ГРУППА] – Группа 141

[СЕМЕСТР] – 7

[УЧЕБНЫЙ ГОД] – 202_-202_

[СРОК СЕМЕСТРА] – 01.09.202_-30.12.202_

РАСПИСАНИЕ АУДИТОРНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование,

Направленность /профиль «Математика»

факультет математический, очная форма обучения

4 курс, 141

7 семестр 202_-202_ учебного года (01.09.202_-30.12.202_)

** В случае реализации образовательной программы с **двумя профилями** подготовки указывается слово «профили»

[КОД] - 44.03.05

[НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ] – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

[ПРОФИЛИ] – «Математика и Информатика»

[ФОРМА ОБУЧЕНИЯ] – очная форма обучения

[КУРС] – 1 курс

[ГРУППА] – Группа 111

[СЕМЕСТР] – 1

[УЧЕБНЫЙ ГОД] – 202_-202_

[СРОК СЕМЕСТРА] – 01.09.202_-30.12.202_

РАСПИСАНИЕ АУДИТОРНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

(с двумя профилями подготовки),

Направленность /профиль(ли) «Математика и Информатика»

факультет математический, очная форма обучения

4 курс, 111

7 семестр 202_-202_ учебного года (01.09.202_-30.12.202_)

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

*** В случае реализации образовательной программы **магистратуры** указывается «магистерская программа»

[КОД] - 44.04.01

[НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ] – Педагогическое образование

[ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА] – «Физико-математическое образование»

[ФОРМА ОБУЧЕНИЯ] – очная форма обучения

[КУРС] – 1 курс

[ГРУППА] – Группа М112

[СЕМЕСТР] – 1

[УЧЕБНЫЙ ГОД] – 202_-202_

[СРОК СЕМЕСТРА] – 01.09.202_-31.12.202_

РАСПИСАНИЕ АУДИТОРНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,

Направленность/профиль «Физико-математическое образование»

факультет математический, очная форма обучения

1 курс, М112

1 семестр 202_-202_ учебного года (01.09.202_-30.12.202_)

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

продолжение Приложения А
Образец расписания аудиторных учебных занятий

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДИ

**Министерство просвещения
Российской Федерации**
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

_____ Лизунова Л.Р.
“ ___ ” _____ 202_ г.

**РАСПИСАНИЕ
АУДИТОРНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
Направленность/профиль «Физико-математическое образование»
факультет математический, очная форма обучения
1 курс, М112
1 семестр 202_-202_ учебного года (01.09.202_-30.12.202_)**

День	№	Начало занятий	Дисциплина (форма контактной работы) должность и ФИО преподавателя	№ аудитории, корпус
Понедельник	6	17-00	Технологии профессионального общения (лекция) <i>доцент А.А. Иванов</i>	39, I уч. корпус
	7	18-45	Технологии профессионального общения (лекция) <i>доцент А.А. Иванов</i>	39, I уч. корпус
Вторник	6	17-00	Деловой иностранный язык (практическое занятие) <i>доцент А.А. Иванова</i>	101, II уч. корпус
	7	18-45	Деловой иностранный язык (практическое занятие) <i>доцент А.А. Иванова</i>	101, II уч. корпус
Среда	6	17-00	Технологии электронного обучения (лабораторное занятие) <i>доцент А.А. Петров</i>	37, I уч. корпус
	7	18-45	Технологии электронного обучения (лабораторное занятие) <i>доцент Д.А.А. Петров</i>	37, I уч. корпус

Декан

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б
Образец расписания зачетов

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДИ

_____ Лизунова Л.Р.
“ ___ ” _____ 202_ г.

**Министерство просвещения
Российской Федерации**
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПИСАНИЕ ЗАЧЕТОВ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки),
Направленность /профиль(ли) «Математика и Информатика»,
факультет математический, очная форма обучения,
3 курс, 131 группа
6 семестр 202_-202_ учебного года

Дата	Время	Дисциплина	Должность и ФИО преподавателя	№ аудитории, корпус
20.05.202_	9-45	Образовательное право	ст. преподаватель <i>А.А. Петров</i>	А-418, IV уч. корпус

Декан

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение В
Образец расписания экзаменов

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДИ

Министерство просвещения
Российской Федерации

_____ Лизунова Л.Р.
“ ___ ” _____ 202_ г.

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**РАСПИСАНИЕ
ЭКЗАМЕНОВ И ПРЕЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки),
Направленность /профиль(ли) «Математика и Информатика»,
факультет математический, очная форма обучения,
3 курс, 131 группа
6 семестр 202_ -202_ учебного года

Дата	Время	Дисциплина	Должность и ФИО преподавателя	№ аудитории, корпус
17.05.202_	9-45	Консультация к экзамену по дисциплине Теория и методика преподавания математики	<i>доцент А.А. Иванов</i>	А-216, IV уч. корпус
20.05.202_	11-30	Теория и методика преподавания математики	<i>доцент А.А. Иванов</i>	А-216, IV уч. корпус

Декан

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Г

Образец расписания учебно-экзаменационной сессии для заочной формы обучения

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДИ

**Министерство просвещения
Российской Федерации**

_____ Лизунова Л.Р.
“ ___ ” _____ 202_ г.

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки),

Направленность /профиль(ли) «Математика и Информатика»,
факультет математический, заочная форма обучения,

3 курс, z131 группа

6 семестр 202_ -202_ учебного года (с по)

День	№	Начало занятий	Дисциплина (форма контактной работы) должность и ФИО преподавателя	№ аудитории, корпус
	5	15-15		
	6	17-00	Технологии профессионального общения (лекция) <i>доцент А.А. Иванов</i>	51, I уч. корпус
	7	18-45	Технологии профессионального общения (лекция) <i>доцент А.А. Иванов</i>	51, I уч. корпус
	5	15-15		
	6	17-00	Деловой иностранный язык (практическое занятие) <i>доцент А.А. Иванова</i>	51, I уч. корпус
	7	18-45	Деловой иностранный язык (практическое занятие) <i>доцент А.А. Иванова</i>	51, I уч. корпус

Декан факультета

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Д
*Макет расписания
 государственной итоговой аттестации*

УТВЕРЖДАЮ:
 Проректор по ОДИ

**Министерство просвещения
 Российской Федерации**

_____ Лизунова Л.Р.
 “ ____ ” _____ 202_ г.

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»

**РАСПИСАНИЕ
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки [КОД ОКСО] [НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ],
 Направленность /профиль(ли) «[НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФИЛЯ/ЛЕЙ]»
 [ФАКУЛЬТЕТ] [ФОРМА ОБУЧЕНИЯ]
 [КУРС], [ГРУППА]
 [УЧЕБНЫЙ ГОД] учебного года**

Дата	Время	Наименование аттестационного испытания*	ФИО преподавателя	Количество студентов**	№ аудитории, корпус

Декан факультета

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

*В столбце «Наименование аттестационного испытания» указывается:

1. Обзорные лекции (консультация)/ консультация
2. Вид экзамена: итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки; государственный экзамен по дисциплине; защита выпускной квалификационной работы.

** Допустимое количество студентов для сдачи государственных экзаменов - 12 чел. в день, для защиты ВКР – 12 чел. в день.



Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Е

Образец расписания ГИА бакалавриата

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по ОДИ

Лизунова Л.Р.

“ ” 202_ г.

Министерство просвещения
Российской Федерации

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПИСАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки),
Направленность /профиль(ли) «Физическая культура и Дополнительное образование»,
факультет физической культуры, очная форма обучения,
5 курс, 351 группа
202_-202_ учебного года

Дата	Время	Наименование аттестационного испытания	Должность и ФИО преподавателя	Количество студентов	№ аудитории, корпус
20.05.202_	8-00	Обзорные лекции (консультация)	доцент ...	24	413, II уч. корпус
03.06. 202_	9-00	Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки	Председатель: Члены ГЭК:	12	23, V уч. корпус
04.06. 202_	9-00	Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки	Председатель: Члены ГЭК:	12	23, V уч. корпус
24.05.202_	9-00	Консультация	доцент ...	24	413, II уч. корпус
24.06.202_	9-00	Защита выпускной квалификационной работы	Председатель: Члены ГЭК:	12	23, V уч. корпус
25.06. 202_	9-00	Защита выпускной квалификационной работы	Председатель: Члены ГЭК:	12	23, V уч. корпус

Декан факультета

ФИО

Специалист УМУ

ФИО

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

продолжение Приложение Е
Образец расписания ГИА магистратуры

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОДИ

Министерство просвещения
Российской Федерации

_____ Лизунова Л.Р.
“ ___ ” _____ 202_ г.

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

**РАСПИСАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГИА)**

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,
Направленность/профиль «Современные педагогические технологии
в физической культуре»,
факультет физической культуры, очная форма обучения,
2 курс, М321 группа
202_-202_ учебного года

Дата	Время	Наименование аттестационного испытания	ФИО членов комиссии ГЭК	Количество студентов	№ аудитории, корпус
24.06.202_	9-00	Защита выпускной квалификационной работы	Председатель: Члены ГЭК:	6	413, II уч. корпус

Декан факультета

ФИО

Специалист УМУ

ФИО



Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным
профессиональным образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Ж

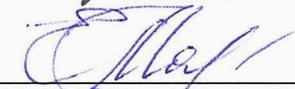
Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Номер документи- рования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулиро- ванных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

	Система менеджмента качества СТО РИ- 04БМ-01-02-2022
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Порядок работы с расписаниями аудиторной контактной работы по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение 3

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Мазурова Е.В.	Начальник отдела ОПБиМ УМУ		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		