|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 1 из 26 |

1. Общие положения
   1. Положение о расписании всех видов учебной работыдля направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – Положение и расписания соответственно) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» является документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – Университет), определяющим требования к составлению, утверждению, изменению и использованию расписания в учебном процессе преподавателями, обучающимися и работниками Университета.
   2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
* Трудовым кодексом Российской Федерации; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС);
* Уставом Университета;
* Правилами внутреннего распорядка Университета;
* Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», утвержденным приказом ректора от 31.08.2017 г. № 221;
* локальными нормативными документами Университета, регламентирующими организацию учебного процесса.
  1. Общее руководство составлением расписания осуществляет декан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 2 из 26 |

факультета. Ответственность за разработку расписания несут декан и заместитель декана по учебной работе

* 1. Ответственность за реализацию расписания несут заведующий кафедрой и преподаватель.
  2. Контроль за своевременным выполнением расписания осуществляют курирующий проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, учебно-методический отдел, отдел контроля образовательного процесса, отдел магистратуры и ординатуры.
  3. За нарушение расписания (срыв занятий, опоздание и др.) персональную ответственность несет преподаватель.
  4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися и работниками Университета.

1. Назначение и область применения
   1. Расписание является документом, регулирующим учебный процесс в Университете по дням недели, специальностям, направлениям подготовки (профилям, программам), курсам, группам (подгруппам), аудиториям, времени проведения.
   2. Расписание решает следующие цели и задачи:

* выполнение учебных планов и рабочих программ;
* создание оптимального режима работы обучающихся в течение дня, недели при организации и проведении учебного процесса;
* создание оптимальных условий для выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Университета;
* обеспечение непрерывности учебных занятий в течение дня и равномерное распределение учебной нагрузки в течение недели;
* эффективное и равномерное использование аудиторного фонда;
* оптимизацию использования в учебном процессе технических средств обучения.
  1. Видами расписаний в Университете являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 3 из 26 |

* расписание учебных занятий обучающихся всех форм обучения, в том числе расписание учебно-экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии обучающихся заочной формы обучения (Приложения №№ 1 и 1.1);
* расписание рубежного контроля (Приложение № 2);
* расписание экзаменационных сессий обучающихся всех форм обучения (Приложение № 3);
* расписание консультаций перед промежуточными испытаниями (экзаменами) (Приложение № 4);
* расписание государственных аттестационных испытаний обучающихся всех форм обучения, включающее расписание предэкзаменационных консультаций (Приложения №№ 5 и 5.1);
* расписание ликвидации академических задолженностей (Приложение № 6)
* расписание текущих консультаций - график дежурства преподавателей (Приложение № 7).

1. Порядок составления и корректировки расписания
   1. Декан или заместитель декана по учебной работе (далее - деканат) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком за 10 календарных дней до начала периода обучения по образовательной программе формирует расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.
   2. При составлении расписаний учебных занятий деканат исключает нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Также могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, преподавателей, работающих по совместительству, и в

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 4 из 26 |

других случаях, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса.

* 1. 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.
  2. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 (тридцати) 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.
  3. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.
  4. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 (двадцати) человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.
  5. В расписании указываются: дата и день недели, время проведения, название дисциплины, вид учебной работы (учебные занятия, консультации и т.д.) в соответствии с учебным планом, Ф.И.О. преподавателя, номер аудитории.
  6. Расписание подписывается деканом или заместителем декана по учебной работе и утверждается начальником учебно-методического отдела (далее – УМО), начальником отдела магистратуры и ординатуры (далее - ОМиО), начальником отдела контроля образовательного процесса (далее – ОКОП) в зависимости от вида расписания соответственно, за исключением расписания государственных аттестационных испытаний обучающихся всех форм обучения и предэкзаменационных консультаций государственных аттестационных испытаний, которое утверждается курирующим проректором.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 5 из 26 |

* 1. Утвержденное расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 календарных дней до начала соответствующего вида учебной работы, за исключением расписаний государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций государственных аттестационных испытаний обучающихся, а так же расписания текущих консультаций - графика дежурства преподавателей. Расписания государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций к ним доводятся до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания. Расписания текущих консультаций - графика дежурства преподавателей - не позднее 15 дней после начала занятий.
  2. Утвержденное расписание вывешивается на информационные стенды факультетов и на сайте Университета на странице соответствующего факультета.
  3. Запрещается самовольно вносить изменения в утвержденное расписание. Изменения в расписании должны производиться деканатом только по согласованию с начальником УМО (в случае изменения расписания учебных занятий по специальностям и направлениям бакалавриата), начальником ОМиО (в случае изменения расписания учебных занятий по направлениям магистратуры), начальником ОКОП (в случае изменения расписания промежуточных аттестаций, ликвидаций академических задолженностей, консультаций перед ними), с курирующим проректором (в случае изменения расписаний государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций государственных аттестационных испытаний обучающихся по специальностям и направлениям бакалавриата и по направлениям магистратуры).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 6 из 26 |

* 1. В случае временного отсутствия преподавателя (отпуск, командировка, длительный больничный) документоведом кафедры составляется график замен учебной работы, который подписывается заведующим кафедрой. Один экземпляр предоставляется в деканат, в расписании которого занят данный преподаватель, второй экземпляр поступает в УМО, ОМиО, ОКОП в зависимости от вида расписания в течение двух рабочих дней.
  2. Любые нарушения расписания фиксируются работниками деканата, информация о нарушениях и срывах занятий передается по мере возникновения начальнику ОКОП или начальнику ОМиО для анализа и курирующему проректору для принятия необходимых решений.
  3. Расписание текущих консультаций - график дежурства преподавателей по дисциплинам, курсовым работам и проектам, выпускным квалификационным работам (ВКР) и т. д. составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и подписывается заведующим кафедрой. Копия расписания консультаций в электронном виде представляется в УМО, ОМиО, ОКОП не позднее 15 дней после начала занятий, а также размещается на информационные стенды кафедр (реальные и виртуальные).

1. Требования к составлению расписания
   1. Исходными данными для составления расписания учебных занятий служат:

* учебные планы по образовательным программам;
* график учебного процесса на текущий учебный год;
* учебные поручения преподавателей;
* сведения об учебных группах и количестве обучающихся в них;
* распределение обучающихся по лекционным потокам;
* имеющийся аудиторный фонд;
* сведения об использовании специализированных аудиторий в учебном

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 7 из 26 |

процессе;

* мотивированные пожелания профессорско-преподавательского состава и работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы, привлекаемых к учебному процессу в качестве внешних совместителей.
  1. Расписание составляется по принципу первой и второй недели. Учебный год начинается с первой недели.
  2. Планирование рабочего и учебного времени профессорско-преподавательского состава и обучающихся предполагает начало занятий в 9 часов 00 минут. В соответствии с п. 3.6 Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», утверждённого приказом ректора от 31.08.2017 г. № 221, продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 90 (девяносто) минут (два академических часа – одна пара). При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями 10 (десять) минут и 40 (сорок) минут между второй и третьей парами.
  3. Начало и окончание учебных занятий должно соответствовать действующему в Университете расписанию звонков.
  4. Количество учебных занятий в форме контактной работы в один день в группе очной формы обучения не должно превышать 4 пары.
  5. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении основной образовательной программы устанавливается для:
     1. Специальностей и направлений бакалавриата очной формы обучения:
* естественной направленности – 32 часа;
* гуманитарной направленности – 27 часов, за исключением специальностей и направлений бакалавриата укрупненной группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 8 из 26 |

специальностей (УГС):

- 40.00.00 Юриспруденция – 36 часов;

- 52.00.00 Сценические искусства и литературное творчество – 48 часов;

- 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств – 48 часов.

В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре и спорту, элективным курсам по физической культуре и спорту.

* направлений магистратуры очной формы обучения – 18 часов, за исключением направлений УГС:

- 04.00.00 Химия – 22 часа;

- 29.00.00 Технологии легкой промышленности – 26 часов;

- 41.00.00 Политические науки и регионоведение – 26 часов;

- 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств – 26 часов;

* + 1. Специальностей и направлений очно-заочной формы обучения – 16 часов;
    2. Специальностей и направлений заочной формы обучения – 200 часов в год.
  1. При составлении расписания учебных занятий не рекомендуется планировать в один день два занятия по одной и той же дисциплине.
  2. При распределении по дням недели дисциплины, как правило, чередуются в зависимости от степени сложности их усвоения, а также с учетом целесообразности чередования различных методов работы.
  3. Размещение учебных дисциплин по дням недели должно обеспечивать равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом. В связи с этим не рекомендуется занимать учебный день только лекциями, а также проводить в один день лекционные и практические занятия по одному и тому же предмету.
  4. Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.
  5. Занятия в лабораториях целесообразно проводить после теоретических занятий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение № 1  к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г. №\_\_\_\_  стр. 9 из 26 |

* 1. Приоритет при составлении расписания имеет обеспечение равномерного распределения учебной нагрузки и непрерывности (без «окон») учебного процесса в течение недели для обучающихся.
  2. В предшествующие промежуточным испытаниям (экзаменам) и государственным аттестационным испытаниям дни необходимо планировать проведение консультаций.
  3. При формировании расписания промежуточных испытаний (экзаменов) устанавливается перерыв, как правило, не менее трех календарных дней.
  4. При формировании расписания государственных аттестационных испытаний устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее семи календарных дней.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 1  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 10 из 26 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | *Приложение №1 не позднее, чем за 10 календарных дней до начала занятий* |
|  |  |  | Утверждаю |
|  |  |  | Начальник ОМиО |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Мурадова |
|  |  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| **РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ НА СЕМЕСТР 20 - 20 учебного года** | | | |
| Факультет | | | |
| Специальность/Направление | | | |
| Специализация/Профиль | | | |
| Форма обучения | | | |
| Курс | | | |
| день недели | № пары, расписание звонков |  | |
| название дисциплины, вид учебной работы, Ф.И.О. преподавателя, номер аудитории | |
|
| **Понедельник** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Вторник** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Среда** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Четверг** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Пятница** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Суббота** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| Декан факультета (подпись) И.О.Ф. | | | |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 1.1  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 13 из 26 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | *Приложение №1.1 не позднее, чем за 10 календарных дней до начала занятий* |
|  |  |  | Утверждаю |
|  |  |  | Начальник УМО |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М. Каменева |
|  |  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| **РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ НА СЕМЕСТР 20 - 20 учебного года** | | | |
| Факультет | | | |
| Специальность/Направление | | | |
| Специализация/Профиль | | | |
| Форма обучения | | | |
| Курс | | | |
| день недели | № пары, расписание звонков |  | |
| название дисциплины, вид учебной работы, Ф.И.О. преподавателя, номер аудитории | |
|
| **Понедельник** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Вторник** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Среда** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Четверг** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Пятница** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| **Суббота** | 1 пара 900-1030 |  | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | |
|
| Декан факультета (подпись) И.О.Ф. | | | |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 2  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 16 из 26 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *Приложение №2 не позднее, чем за 10 календарных дней до начала занятий* | |
|  |  |  |  | Утверждаю |  |
|  |  |  |  | Начальник ОКОП |  |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.Х. Беликова | |
|  |  |  |  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | |
| **РАСПИСАНИЕ РУБЕЖНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЕМЕСТРА 20 -20 УЧЕБНОГО ГОДА** | | | | | |
| **с по .** | | | | | |
|  | |  |  |  | |
| Факультет | | | | | |
| Специальность/Направление | | | | | |
| Специализация/Профиль | | | | | |
| Форма обучения | | | | | |
| Курс | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| День недели, дата |  | Группа | | | |
|  | Подгруппа | | Подгруппа | |
|  | Название дисциплины, Ф.И.О., аудитория | | Название дисциплины, Ф.И.О., аудитория | |
| **Понедельник,**  **01.01.18.** | 1 пара 900-1030 |  | | | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | | | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | | | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | | | |
|
| **Вторник** | 1 пара 900-1030 |  | | | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | | | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | | | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | | | |
|
| **Среда** | 1 пара 900-1030 |  | | | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | | | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | | | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | | | |
|
| **Четверг** | 1 пара 900-1030 |  | | | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | | | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | | | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | | | |
|
| **Пятница** | 1 пара 900-1030 |  | | | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | | | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | | | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | | | |
|
| **Суббота** | 1 пара 900-1030 |  | | | |
|
| 2 пара 1040-1210 |  | | | |
|
| 3 пара 1250-1420 |  | | | |
|
| 4 пара 1430-1600 |  | | | |
|
| Декан факультета (подпись) И.О.Ф. | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 3  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 19 из 26 |

Приложение №3

не позднее, чем за 10 календарных дней до начала сессии

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

Утверждаю

Начальник ОКОП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Х. Беликова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Расписание**

**зимней/летней экзаменационной сессии**

**20 - 20 учебного года**

Факультет

Специальность/Направление

Специализация/Профиль

Форма обучения

Курс

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название дисциплины** | **Форма контроля** | **Дата** | **Время** | **Состав комиссии** | **Номер ауд.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |

Декан факультета И.О.Ф.

*(подпись)*

**Согласовано:**

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

*\* - указать все задействованные кафедры*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 4  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 21 из 26 |

Приложение №4

не позднее, чем за 10 календарных дней до начала сессии

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

Утверждаю

Начальник ОКОП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Х. Беликова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Расписание**

**консультаций перед промежуточными испытаниями (экзаменами) зимней/летней экзаменационной сессии 20 - 20 учебного года**

Факультет

Специальность/Направление

Специализация/Профиль

Форма обучения

Курс

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название дисциплины** | **Дата** | **Время** | **ФИО преподавателя** | **Номер ауд.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Декан факультета И.О.Ф.

*(подпись)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 5  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 22 из 26 |

Приложение № 5

не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

Утверждаю

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Дигурова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Расписание**

**государственных аттестационных испытаний, включающее расписание предэкзаменационных консультаций по образовательным программам высшего образования на 20 -20 учебный год**

Факультет

Специальность/Направление

Специализация/Профиль

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название вида**  **процедуры и**  **аттестации** | **Дата** | **Курс** | **Форма обучения** | **Номер ауди-тории** | **Время** | **Ф.И.О. преподавателя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Предэкзаменационная консультация |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Государственный экзамен |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Защита выпускной квалификационной работы |  |  |  |  |  |  |

Декан факультета И.О.Ф.

*(подпись)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 5.1  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 23 из 26 |

Приложение № 5.1

не позднее, чем за 30 календарных дней до начала ГИА

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

Утверждаю

Первый проректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Агузарова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Расписание**

**государственных аттестационных испытаний, включающее расписание предэкзаменационных консультаций по образовательным программам высшего образования на 20 -20 учебный год**

Факультет

Направление

Программа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название вида**  **процедуры и**  **аттестации** | **Дата** | **Курс** | **Форма обучения** | **Номер ауди-тории** | **Время** | **Ф.И.О. преподавателя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Предэкзаменационная консультация |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Государственный экзамен |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Защита выпускной квалификационной работы |  |  |  |  |  |  |

Декан факультета И.О.Ф.

*(подпись)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 6  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 24 из 26 |

Приложение № 6

не позднее, чем за 10 календарных дней до начала занятий

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

Утверждаю

Начальник ОКОП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Х. Беликова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Расписание**

**ликвидации академических задолженностей**

**зимней/летней экзаменационной сессии 20 - 20 учебного года**

Факультет

Специальность/Направление

Специализация/Профиль

Форма обучения

Курс

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название дисциплины** | **Форма контроля** | **Дата** | **Время** | **Состав комиссии** | **Номер ауд.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |

Декан факультета И.О.Ф.

*(подпись)*

**Согласовано:**

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*

*\* - указать все задействованные кафедры*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» | Приложение 7  к Положению о расписании всех видов учебной работы для направлений бакалавриата, специалитета, магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»  стр. 26 из 26 |

Приложение №7

не позднее 15 календарных дней с начала занятий

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»*

**Расписание**

**текущих консультаций - график дежурства преподавателей**

**в семестре 20 - 20 учебного года**

Факультет

Кафедра

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. преподавателя** | **День недели** | **Время** | **Аудитория** (кафедра) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Зав. кафедрой И.О.Ф.

*(подпись)*