


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
А. П. Лунев
« 14 » _____ 20 15 г.



РЕГЛАМЕНТ СОСТАВЛЕНИЯ РАСПИСАНИЯ АУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ В АСТРАХАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет основные требования к составлению расписания аудиторной контактной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения с преподавателями в Астраханском государственном университете (АГУ).

1.2. Данный регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Астраханском государственном университете, утвержденным приказом ректора АГУ от 26.08.2014 г. № 08-01-01/698д;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом ректора АГУ от 12.08.2015 г. № 08-01-01/699;
- Уставом Астраханского государственного университета;
- Правилами внутреннего учебного распорядка Астраханского государственного университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Астраханского государственного университета;
- другими нормативными актами университета.

1.3. Расписание – основной учебно-методический документ факультета, определяющий педагогически целесообразную последовательность и ритмичность аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателями, предусмотренной учебным планом направления подготовки / специальности.

1.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного и семинарского типов, групповые консультации, индивидуальную работу, аттестационные испытания промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

1.5. Расписание составляется на определенный период (семестр, промежуточную аттестацию и т.д.) в форме таблицы, в которой все учебные мероприятия, предусмотренные учебным планом, расписаны для каждой академической группы обучающихся по дням недели и часам с указанием их вида, места проведения (учебный корпус, аудитория, лаборатория, зал и т.д.), а также фамилии и инициалов преподавателей.

2. Составление расписания учебных занятий

2.1. Расписание учебных занятий регламентирует организацию образовательного процесса в университете по образовательным программам высшего образования.

2.2. Расписание учебных занятий формируется до начала периода обучения по образовательной программе в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.3. Расписание учебных занятий согласовывается деканом, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

2.4. Изменения и исправления в утвержденное расписание учебных занятий вносятся сотрудниками отделов организации и мониторинга учебной деятельности (по очной форме обучения) и заочного обучения (по заочной и очно-заочной формам обучения) на основании мотивированной служебной записки заведующего кафедрой или декана по согласованию с проректором по учебной работе.

2.5. Профессорско-преподавательскому составу университета запрещается самовольно (без согласования с деканатом и диспетчером факультета) переносить время и место проведения учебных занятий.

2.6. Расписание учебных занятий должно удовлетворять следующим общим требованиям:

- по объему, содержанию, видам занятий соответствовать учебному плану, по срокам обучения – календарному учебному графику, утвержденному на учебный год;
- обеспечивать заложенные в учебном плане преемственность, систематичность и непрерывность процесса обучения;
- гарантировать выходные дни для обучающихся и преподавателей по воскресеньям и общероссийским государственным праздничным дням;

- обеспечивать равномерную нагрузку студентов в течение учебного года аудиторными занятиями и самостоятельной работой;
- обеспечивать опережение чтения лекций по сравнению с практическими, семинарскими или лабораторными занятиями;
- учитывать принцип чередования различных по характеру и сложности учебных дисциплин;
- обеспечивать рациональное использование аудиторного и лабораторного фонда, специализированных учебно-методических кабинетов и компьютерных классов;
- учитывать специфические ограничения, связанные с переходами или с переездами из одного учебного корпуса в другой, а также с индивидуальной загруженностью профессорско-преподавательского состава;
- содержать полное наименование дисциплины в точном соответствии с учебным планом, указание на вид занятия (лекция, семинар, лабораторное занятие и т.д.) и место его проведения, а также фамилию и инициалы преподавателя.

2.7. Исходными документами для составления расписания учебных занятий являются:

- утвержденные рабочие учебные планы направлений подготовки / специальностей на учебный год;
- календарные учебные графики по направлениям подготовки / специальностям;
- сведения о формировании общеуниверситетских/факультетских лекционных потоков;
- приказ об утверждении аудиторного фонда на текущий учебный год;
- график использования спортивных залов, площадок и сооружений при проведении учебно-тренировочных занятий по физической культуре;
- сведения по распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, подписанные заведующими кафедрами (форма представлена в приложении 1).

2.8. Организационно-методические требования к составлению расписания учебных занятий для студентов всех форм обучения:

- В университете установлена шестидневная учебная неделя. Начало учебных занятий не ранее чем 08.00 часов, окончание – не позднее 22.00 часов. Точное время начала и окончания учебных занятий должно соответствовать действующему в университете расписанию звонков по учебным корпусам.

- Для всех видов аудиторных учебных занятий продолжительность академического часа составляет 45 минут. Одно занятие (одна пара) включает 2 академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 минут.

- Продолжительность аудиторных занятий в один день в одной группе/подгруппе студентов должна составлять не менее 4 и не более 8 академических часов (не менее 2 и не более 4 пар) с учетом времени перемещения студентов между учебными корпусами.

- Продолжительность учебных занятий по одной дисциплине в один день в одной группе/подгруппе студентов должна составлять не более 4 академических часов (2 пар) независимо от вида учебного занятия (лекция, практическое занятие / семинар, лабораторное занятие), если иное не определено приказом по университету.

- При делении курса на учебные группы (численность одной группы, как правило, составляет 25–30 человек) практические, семинарские занятия планируются в том объеме часов, который указан в рабочем учебном плане, для каждой учебной группы отдельно.

- При делении учебной группы на подгруппы (численность одной подгруппы, как правило, составляет 12–15 человек) лабораторные занятия планируются в том объеме часов, который указан в рабочем учебном плане, для каждой подгруппы отдельно.

- Для проведения занятий лекционного типа учебные группы одного направления подготовки / одной специальности, обучающиеся по одному рабочему учебному плану, объединяются в учебные потоки.

- Учебные группы по различным направлениям подготовки и/или специальностям могут объединяться в учебные потоки для проведения лекционных и иных видов учебных занятий только в том случае, если это предусмотрено рабочими учебными планами, приказом по университету или распоряжением проректора по учебной работе.

2.9. Особенности составления расписания учебных занятий для студентов разных форм обучения:

2.9.1. Для студентов очной формы обучения расписание учебных занятий составляется отделом организации и мониторинга учебной деятельности на каждый семестр с использованием подсистемы «Автоматизированная система управления “Расписание”» по принципу типовой недели, когда расписание одной или двух недель (числитель/знаменатель) распространяется на весь семестр. Неделя «Числитель» начинается с 1 сентября. Если 1 сентября выпадает на воскресенье, тогда неделя «Числитель» начинается со 2 сентября.

2.9.2. Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения расписание составляется заместителями деканов с учетом аудиторного фонда и занятости преподавателей в университете по очной форме обучения на всех факультетах, в том числе на факультете дополнительного профессионального образования.

2.9.3. Расписание учебных занятий для студентов заочной и очно-заочной форм обучения составляется по следующему алгоритму:

1) подготовка проекта расписания на основании календарного учебного графика, рабочего учебного плана и сведений по распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр. Подготовка проекта расписания предусматривает:

- исключение из расписания преподавателей накладок в проведении занятий, когда одному преподавателю одновременно планируются учебные занятия по разным дисциплинам у студентов разных групп или разных форм обучения;

- обеспечение временных интервалов между лекциями, практическими, семинарскими и лабораторными занятиями по одной и той же дисциплине;
- отсутствие незапланированных перерывов («окон») в расписании учебных занятий студентов;
- совпадение сроков проведения сессий со сроками, указанными в утвержденном календарном учебном графике;
- равномерность аудиторной учебной нагрузки студентов по неделям семестра или сессии и дням недели;
- изучение в день не менее 2 и не более 3 дисциплин;
- планирование в день практических, семинарских или лабораторных занятий не более чем по 2 дисциплинам;
- включение в расписание установочных конференций по различным видам практик, а также групповых консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ;

2) распределение совместно с отделом организации и мониторинга учебной деятельности аудиторного фонда, которое предусматривает:

- обеспечение всех видов занятий соответствующими учебными помещениями;
- обеспечение соответствия числа студентов в потоке/группе/подгруппе и числа посадочных мест в аудитории без ее перегруженности или недогруженности;
- минимизацию числа переходов студентов из одного учебного корпуса в другой или из одной аудитории в другую в течение учебного дня (за исключением случаев, когда занятия проводятся в специализированных аудиториях);
- планирование учебных занятий в закрепленных за факультетами и кафедрами помещениях;
- исключение из расписания аудиторных накладок, когда в одной аудитории одновременно планируются учебные занятия у разных групп/подгрупп студентов;

3) передача подготовленного проекта расписания с распределенным аудиторным фондом в отдел заочного обучения для проверки его соответствия рабочим учебным планам, календарным учебным графикам, аудиторной нагрузке на группу/подгруппу студентов в день и на неделю, аудиторной нагрузке преподавателя в день и т.д. В отдел заочного обучения подготовленное расписание должно поступить по электронной почте не позднее, чем за 3 недели до начала учебных занятий;

4) оформление расписания сотрудниками отдела заочного обучения, его утверждение и размещение на официальном интернет-портале АГУ. Если расписание не соответствует установленным требованиям, то оно возвращается заместителю декана для редактирования.

2.9.4. Для студентов очно-заочной формы обучения учебный год делится на два семестра, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной («зимней» или «летней») сессией.

В течение семестра для студентов очно-заочной формы обучения аудиторные учебные занятия с учетом занятости обучающихся на основной работе проводятся в рабочие дни в вечернее время и по субботам в любое время, предусмотренное расписанием звонков в закреплённом за факультетом учебном корпусе.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студентов очно-заочной формы обучения составляет не более 16 академических часов (8 пар) в неделю.

Учебные занятия со студентами очно-заочной формы обучения могут проводиться также в «зимнюю» и «летнюю» сессии. Перенос изучения отдельных учебных дисциплин в целом или отдельных видов занятий по этим дисциплинам с семестра на период сессий осуществляется на основании служебной записки декана по согласованию с начальником учебно-методического управления.

2.9.5. Для студентов заочной формы обучения учебные занятия проводятся в установочную, «зимнюю» и «летнюю» сессии в любое время, предусмотренное расписанием звонков в закреплённом за факультетом учебном корпусе.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки студентов заочной формы обучения составляет не более 200 академических часов в год.

2.10. Расписание учебных занятий студентов разных форм обучения в университете составляется и утверждается по формам, представленным в приложениях 2–4.

2.11. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий осуществляется деканатами, заведующими кафедрами и сотрудниками учебно-методического управления университета.

3. Составление расписания промежуточной аттестации

3.1. Расписание промежуточной аттестации для студентов всех форм обучения составляется сотрудниками деканата, согласовывается деканом, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

3.2. Формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяются учебным планом по конкретному направлению подготовки / конкретной специальности.

3.3. Студентам очной формы обучения зачеты выставляются на последнем занятии в семестре. Экзамены принимаются в специально отведенное календарным учебным графиком время – экзаменационные сессии.

Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения экзамены и зачеты принимаются только в «зимнюю» и «летнюю» сессии после проведения учебных занятий по соответствующим учебным дисциплинам.

3.4. При делении курса на учебные группы зачеты и экзамены в расписании промежуточной аттестации планируются для каждой группы отдельно.

3.5. Экзамены принимаются и выставляются лектором данного потока. Замена экзаменатора допускается по решению заведующего кафедрой по согласованию с деканом. Зачеты выставляются преподавателями, ведущими практические, семинарские занятия или читающими лекции по данному курсу, если курс теоретический.

3.6. Экзамены проводятся и выставляются строго по расписанию.

3.7. В один день для студентов может быть запланирован только один экзамен.

3.8. День экзамена должен быть свободен от других форм аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателем.

3.9. На подготовку к экзамену в расписании должно отводиться не менее 3 дней, если в рабочем учебном плане для нее предусмотрена 1 зачетная единица. Если эта зачетная единица не предусмотрена, то время на подготовку к экзамену в расписании не отводится. Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения дополнительные, свободные дни для подготовки к экзаменам в период сессий не выделяются.

3.10. Время приема экзаменов и зачетов у студентов заочной и очно-заочной форм обучения не входит в объем часов, отводимых на аудиторные учебные занятия по соответствующим дисциплинам.

3.11. В один день студентам заочной и очно-заочной форм обучения можно планировать не более 2 зачетов, включая дифференцированный. В дни зачетов могут проводиться учебные занятия по другим дисциплинам.

3.12. В расписание зачетно-экзаменационной сессии студентов заочной и очно-заочной форм обучения включаются также защита курсовых работ (курсовых проектов) и итоговые конференции по различным видам практик.

Защита курсовой работы (курсового проекта) планируется за несколько дней до дня проведения экзамена или зачета по дисциплине, по которой, согласно рабочему учебному плану, предусмотрено ее написание.

3.13. Расписание промежуточной аттестации студентов разных форм обучения в университете составляется и утверждается по формам, представленным в приложениях 3–5.

3.14. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, после сессии деканатами по согласованию с кафедрами составляется расписание ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации. Сроки ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации устанавливаются Ученым советом факультета.

3.15. Расписание ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации составляется и утверждается по форме, представленной в приложении 6.

4. Составление расписания консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ

4.1. Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ составляется сотрудниками деканата, согласовывается деканом, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

4.2. Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ является частью семестрового расписания и представля-

ет собой таблицу, в которой по дням и часам расписано время, запланированное преподавателю на руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

4.3. В рамках этих часов могут быть расписаны как индивидуальные, так и групповые консультации.

4.4. Консультации планируются на период с 1 октября по 30 мая учебного года.

4.5. Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ составляется с учетом расписания учебных занятий преподавателя. Планировать консультации во время учебных занятий, предусмотренных расписанием, запрещается.

4.6. Для студентов заочной и очно-заочной форм обучения консультации по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ следует проводить в межсессионный период и планировать в вечернее время в рабочие дни или по субботам.

4.7. Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ составляется и утверждается по форме, представленной в приложении 7.

5. Составление расписания государственных аттестационных испытаний

5.1. Расписание государственных аттестационных испытаний составляется на основании утвержденного общеуниверситетского графика государственной итоговой аттестации, сформированного учебно-методическим управлением университета.

5.2. Расписание государственных аттестационных испытаний разрабатывается сотрудниками деканата, согласовывается деканом, начальником учебно-методического управления, утверждается ректором университета / проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов, членов и секретарей государственных экзаменационных комиссий, научных руководителей выпускных квалификационных работ.

5.3. В расписании государственных аттестационных испытаний по конкретному направлению подготовки / конкретной специальности указываются дата, время и место проведения испытаний и предэкзаменационных консультаций (если государственная итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена), список студентов, допущенных приказом к государственным аттестационным испытаниям, а также полный пофамильный перечень членов государственной экзаменационной комиссии и преподавателей, проводящих предэкзаменационные консультации – в случае их наличия.

5.4. Предэкзаменационные консультации проводятся в одно время для всего потока студентов, сдающих государственный экзамен.

5.5. Список студентов, допущенных к государственным аттестационным испытаниям и проходящих их в одной комиссии в один день, должен включать, как правило, 12 человек – для сдачи государственного экзамена и 8 человек – для защиты выпускной квалификационной работы.

5.6. Количество дней каждого государственного аттестационного испытания зависит от общего количества студентов выпускного курса, обучающихся по конкретному направлению подготовки / конкретной специальности, и определяется по формулам:

$$N_{ГЭ} = \frac{n}{12}, \quad N_{ВКР} = \frac{n}{8},$$

где $N_{ГЭ}$ – количество дней государственного экзамена;

$N_{ВКР}$ – количество дней защиты выпускной квалификационной работы;

n – общее количество студентов выпускного курса, обучающихся по конкретному направлению подготовки / конкретной специальности.

5.7. При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

5.8. Расписание государственных аттестационных испытаний составляется и утверждается по форме, представленной в приложении 8.

6. Формирование расписания аудиторной учебной работы преподавателя

6.1. При составлении расписания аудиторной учебной работы преподавателя по заочной и очно-заочной формам обучения следует учитывать его занятость в университете по очной форме обучения на всех факультетах, в том числе на факультете дополнительного профессионального образования.

6.2. Общая аудиторная занятость преподавателя по очной, очно-заочной и заочной формам обучения независимо от вида учебной работы, как правило, не может составлять более 8 академических часов (4 пар) в день.

6.3. Расписание аудиторной учебной работы преподавателя в семестре формируется лаборантом кафедры путем сбора информации от соответствующих структурных подразделений университета, включая те, где преподаватель работает на условиях совместительства, почасовой оплаты или по служебному заданию.

6.4. В расписании аудиторной учебной работы преподавателя указываются время и место всех проводимых им в течение семестра аудиторных учебных мероприятий: учебных занятий со студентами очной и очно-заочной форм обучения на всех факультетах университета; консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ; занятий со слушателями программ профессиональной переподготовки в институте непрерывного образования; занятий с абитуриентами на факультете довузовской подготовки в рамках воскресных подготовительных курсов, предметных школ, лицейских классов и т.д.

6.5. Расписание аудиторной учебной работы в семестре профессорско-преподавательского состава кафедры составляется по форме, представленной в приложении 9.

6.6. Оригиналы сформированных расписаний хранятся на кафедрах, копии размещаются на информационных стендах кафедр и передаются в отдел организации и мониторинга учебной деятельности до 25 сентября на 1 семестр учебного года и до 20 февраля на 2 семестр учебного года.

7. Обеспечение открытого доступа обучающихся и преподавателей к утвержденному расписанию

7.1. После процедуры утверждения расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем его размещения на официальном интернет-портале университета в разделе «Образование» и на информационном стенде факультета.

7.2. На официальном интернет-портале АГУ и на информационных стендах факультетов расписания размещаются в следующие сроки:

Вид расписания	Срок размещения
Расписание учебных занятий для студентов очной формы обучения	До 28 августа – на 1 семестр учебного года
	До 1 февраля – на 2 семестр учебного года
Расписание промежуточной аттестации для студентов очной формы обучения	За 3 недели до ее начала
Расписание учебных занятий и сессий для студентов заочной и очно-заочной форм обучения	За 1 неделю до их начала
Расписание консультаций по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ	До 20 сентября – на 1 семестр учебного года
	До 15 февраля – на 2 семестр учебного года
Расписание ликвидации академической задолженности по результатам сессии	За 2 недели до ее начала
Расписание государственных аттестационных испытаний	За 3 недели до их начала

7.3. Расписания учебных занятий студентов и преподавателей по очной форме обучения на официальном интернет-портале университета размещаются отделом организации и мониторинга учебной деятельности в разделе «Расписание занятий».

7.4. Расписания иной аудиторной контактной работы студентов очной формы обучения с преподавателями на официальном интернет-портале университета размещаются лабораторией по информационной поддержке web-ресурсов АГУ на страницах факультетов в разделе «Студентам очного отделения».

7.5. Расписания аудиторной контактной работы студентов заочной и очно-заочной форм обучения с преподавателями на официальном интернет-портале университета размещаются отделом заочного обучения в разделе «Расписания на 20__–20__ учебный год» и дублируются на страницах факультетов в разделе «Студентам заочного отделения».

7.6. На информационных стендах факультетов расписания всех видов аудиторной контактной работы обучающихся с преподавателями размещаются деканатами.

7.7. Оригиналы утвержденных расписаний хранятся в отделе организации и мониторинга учебной деятельности в течение 5 лет, копии – в деканатах

факультетов и в отделе заочного обучения в течение 1 года, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Проректор по учебной работе



А. М. Трещев

Начальник учебно-методического
управления



Т. В. Степкина

Начальник отдела организации
и мониторинга учебной деятельности



Н. Н. Дрокина

Начальник отдела заочного обучения



И. А. Еремицкая

Начальник юридического отдела



Д. Г. Чалов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма сведений по распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Сведения по распределению учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры

по _____ форме обучения

очной, заочной, очно-заочной

для составления расписания на ___ семестр 20__–20__ учебного года

Кафедра _____

Лекции			Практические занятия / семинары			Лабораторные занятия		
Группа/ поток	ФИО преподавателя	Реком. ауд.	Группа	ФИО преподавателя	Реком. ауд.	Группа/ под- группа	ФИО преподавателя	Реком. ауд.
<i>Наименование дисциплины</i>								
V	V							
			V	V				
<i>Наименование дисциплины</i>								
V	V							
<i>Наименование дисциплины</i>								
			V	V				
						V	V	V

Заведующий кафедрой

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма расписания учебных занятий студентов очной и очно-заочной форм обучения

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ
учебных занятий на ____ семестр 20__ – 20__ учебного года

Факультет _____

Форма обучения _____

очная, очно-заочная

Код и наименование направлений подготовки / специальностей (аббревиатура):

Неделя семестра: _____

«Числитель», «Знаменатель»

№ пары	ЭТ-11	Аббревиатура группы	Аббревиатура группы	Аббревиатура группы
ПОНЕДЕЛЬНИК				
1	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Н. 204			
2	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Н. 204			
3	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя Н. 204			
4				
ВТОРНИК				
1	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Шелг. 4			
2	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Шелг. 4			
3	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя Шелг. 4			
4				
СРЕДА				
1	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Ш. 101			
2	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Ш. 101			
3	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя Ш. 118			
4				
ЧЕТВЕРГ				
1	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Ш. 213			
2	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Ш. 213			
3	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя Ш. 213			
4				
ПЯТНИЦА				
1	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. Артсалон			
2	П. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. Артсалон			
3	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. Артсалон			
4				
СУББОТА				
1	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя А. 42			
2	П. Название дисциплины ФИО преподавателя А. 42			
3	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя А. 42			
4				

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Декан _____ ФИО

Начальник учебно-методического управления _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма расписания различных видов сессий студентов одного направления подготовки / одной специальности заочной и очно-заочной форм обучения

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ
сессии на 20__–20__ учебный год

«зимней», «летней»

Факультет _____

Форма обучения _____

заочная, очно-заочная

Код и наименование направления подготовки / специальности (аббревиатура):

№ пары	ЗЖР-41			
ПОНЕДЕЛЬНИК				
	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.
5	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. (кол.) 502			
6	П. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. (кол.) 502			
7	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. (кол.) 502			
8				
ВТОРНИК				
	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.
5	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. 514			
6	П. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. 514			
7	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. 514			
8				
СРЕДА				
	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.
5	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Т. 316			
6	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Т. 316			
7	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя Т. 428			
8				
ЧЕТВЕРГ				
	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.
5	Название дисциплины Зачет ФИО преподавателя Т.О. 46			
6	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Т.О. 45			
7	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Т.О. 45			
8				
ПЯТНИЦА				
	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.
5	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. ИНО 15			
6	П. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. ИНО 15			
7	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. ИНО 15			
8				
СУББОТА				
	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.	00.00.20 г.
5	Название дисциплины Экзамен ФИО преподавателя Т. 314			
6				
7				
8				

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Декан _____ ФИО

Начальник учебно-методического управления _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма расписания различных видов сессий студентов нескольких групп одного или нескольких направлений подготовки / специальностей заочной и очно-заочной форм обучения

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ

сессии на 20__–20__ учебный год

установочной, «зимней», «летней»

Факультет _____

Форма обучения _____

заочная, очно-заочная

Код и наименование направлений подготовки / специальностей (аббревиатура):

№ пары	ЗПЕ-31	ЗПЕ-32	ЗДО-31	Аббревиатура группы
ПОНЕДЕЛЬНИК (00.00.20 г.)				
4	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя Т. 413			
5	П. Название дисциплины ФИО преподавателя Т. 413			
6	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя Т. 413			
7				
ВТОРНИК (00.00.20 г.)				
4	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. Пс. сл.			
5	П. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. Пс. сл.			
6	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя С.П. Пс. сл.			
7				
СРЕДА (00.00.20 г.)				
4	Название дисциплины Зачет ФИО преподавателя М. 22 а			
5	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя М. 22 а			
6	П. Название дисциплины ФИО преподавателя М. 22 а			
7				
ЧЕТВЕРГ (00.00.20 г.)				
4	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя ЦКиР 3			
5	П. Название дисциплины ФИО преподавателя ЦКиР 3			
6	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя ЦКиР 3			
7				
ПЯТНИЦА (00.00.20 г.)				
4	Название дисциплины Экзамен ФИО преподавателя М. 11			
5				
6				
7				
СУББОТА (00.00.20 г.)				
4	Л. Название дисциплины ФИО преподавателя К. 31			
5	П. Название дисциплины ФИО преподавателя К. 31			
6	Р. Название дисциплины ФИО преподавателя К. 31			
7				

Примечание: Л – лекции, П – практические занятия / семинары, Р – лабораторные занятия

Декан _____ ФИО

Начальник учебно-методического управления _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма расписания экзаменационной сессии студентов очной формы обучения

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ
экзаменационной сессии на ____ семестр 20__–20__ учебного года

Факультет _____

Форма обучения _____

очная

Код и наименование направлений подготовки / специальностей (аббревиатура):

№ пары	РВ-11	Аббревиатура группы	Аббревиатура группы	Аббревиатура группы
ПОНЕДЕЛЬНИК (00.00.20 __ г.)				
1	Название дисциплины Экзамен ФИО преподавателя Т. 407			
2				
ВТОРНИК (00.00.20 __ г.)				
3				
4				
СРЕДА (00.00.20 __ г.)				
2				
3				
ЧЕТВЕРГ (00.00.20 __ г.)				
3				
4				
ПЯТНИЦА (00.00.20 __ г.)				
1				
2	Название дисциплины Экзамен ФИО преподавателя Т. 305			
СУББОТА (00.00.20 __ г.)				
1				
2				

Декан _____ ФИО

Начальник учебно-методического управления _____ ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма расписания ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РАСПИСАНИЕ

ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации

Факультет _____

Форма обучения _____

очная, заочная, очно-заочная

ФИО обучающегося	Группа	Дисциплина	Форма промежуточной аттестации	Дата	Время	Место проведения	ФИО преподавателя

Декан

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма расписания консультаций преподавателей

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ**

с _____ по _____
число, месяц, год *число, месяц, год*

Факультет _____

Форма обучения _____
очная, заочная, очно-заочная

Код и наименование направлений подготовки / специальностей

ФИО преподавателя	День/дни недели	Время	Место проведения

Начальник учебно-методического управления

ФИО

Декан

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 8*Форма расписания государственных аттестационных испытаний***АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

**РАСПИСАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ**

Факультет _____

Форма обучения _____

очная, заочная, очно-заочная

Форма государственной итоговой аттестации / вид консультации	Дата	Время	Место проведения	Список обучающихся	Состав государственной экзаменационной комиссии / ФИО консультирующих
Код и наименование направления подготовки / специальности					
Предэкзаменационные консультации				Для всех студентов направления подготовки / специальности	
Государственный экзамен					
Защита выпускной квалификационной работы					
Код и наименование направления подготовки / специальности					
...					

Начальник учебно-методического управления

ФИО

Декан

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 9*Форма расписания аудиторной учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедры***АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ****РАСПИСАНИЕ****аудиторной учебной работы профессорско-преподавательского состава кафедры
на ___ семестр 20___–20___ учебного года***Кафедра* _____

ФИО преподавателя, должность	Неделя семестра	День недели						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
...	Числитель	5 пара, С.П. 213 (ИО-31); ...	16.00–18.00 (с 15.09.2015 г. по 03.11.2015 г.), С.П. ИНО 8 (ЦПКипП)					
	Знаменатель	7 пара, Т. 301 (ЮР-11, ЮР-12, ЮР-13); ...						

Заведующий кафедрой

ФИО