



**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»  
(ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «29» 12 2018 г. № 1476

**Порядок**

**формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

Ижевск - 2018

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

## **1 Область применения**

1.1 Настоящий Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова (далее – Порядок) разработан в целях организации и осуществления учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и регламентирует основные принципы составления расписания учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы по указанным программам в ФГБОУ ВО «ИжГТУ имени М.Т. Калашникова» (далее – Университет).

1.2 Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, наряду с учебным планом, являются основными документами, регламентирующим организацию учебного процесса в Университете.

1.3 Настоящий Порядок вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора Университета, распространяется на все структурные подразделения Университета, в том числе филиалы, и действует до его отмены.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее - ФГОС ВО).

Санитарные правила и нормы СанПиН 2.4.3.1186-03, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 26.01.2003 (с изменениями).

Устав Университета.

Иные локальные нормативные акты Университета.

## **3 Термины и определения, обозначения и сокращения**

3.1 В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**выпускающая кафедра:** Кафедра, ответственная за реализацию основной образовательной программы (далее – ООП). Кафедра, на которой завершается учебный процесс в вузе, и которая непосредственно готовит обучающихся к итоговой государственной аттестации;

**зачетная единица (з.е.):** Мера трудоемкости основной образовательной программы, унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей;

**календарный учебный график:** Документ, определяющий начало и окончание теоретического обучения, сроки проведения промежуточных аттестаций, практик, выполнения выпускных квалификационных работ, государственной итоговой аттестации и каникул;

**каникулы:** Плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

**модуль:** Часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

**направленность (профиль) подготовки:** Ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

**учебный план:** Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено действующим федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

**учебная дисциплина (дисциплина):** Основная структурная единица образовательного процесса, обеспечивающая формирование определенных компетенций и являющаяся одним из средств реализации содержания образования в высшем учебном заведении;

**федеральный государственный образовательный стандарт:** Совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**элективные дисциплины:** Дисциплины (модули), которые являются необходимой частью основной образовательной программы высшего образования, предлагаются обучающимся на выбор и являются обязательными

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

для изучения.

#### **4 Общие положения**

4.1 Расписание учебных занятий – основной организационный документ, регламентирующий порядок и сроки проведения учебных занятий по основным образовательным программам высшего образования в течение соответствующего периода учебного времени.

4.2 Расписание промежуточной аттестации (далее – расписание экзаменов) и расписание итоговой аттестации – основные организационные документы, регламентирующие порядок проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, а также консультаций перед ними.

4.3 Общее руководство процессом составления и реализации расписаний учебных занятий, экзаменов и итоговой аттестации осуществляет первый проректор.

Координацию деятельности подразделений, участвующих в разработке расписания учебных занятий, экзаменов и итоговой аттестации осуществляет начальник Отдела планирования и организации учебного процесса (далее – ОПиОУП).

Составление и корректировку расписаний учебных занятий, экзаменов для очной формы обучения осуществляют сотрудники Группы составления расписания занятий ОПиОУП (далее – группа расписания). Для очно-заочной и заочной форм обучения расписание занятий и промежуточной аттестации составляется на факультетах (институтах) совместно с группой расписания, конечное расписание кафедры представляют в группу расписания.

Составление и корректировку расписаний итоговой аттестации для всех форм обучения осуществляют сотрудники группы расписания.

Филиалы Университета формируют расписание учебных занятий, промежуточной аттестации самостоятельно.

4.4 Расписание формируется на каждое направление подготовки (специальность), каждую форму обучения на предстоящий семестр.

4.5 Расписание учебных занятий должно обеспечивать:

- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся;
- рациональную загрузку профессорско-преподавательского состава учебными занятиями;
- оптимальное использование лекционных аудиторий, аудиторий для проведения практических и лабораторных занятий, компьютерных классов, аудиторий для самостоятельной работы обучающихся, спортивных залов;
- проведение учебных занятий с минимальным количеством переходов из одного корпуса в другой;

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры  
в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

– исключение нерациональных затрат времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовывались длительные перерывы между занятиями – так называемые «окна». «Окна» в расписании учебных занятий допускаются только в случае перехода или переезда обучающихся из корпуса в корпус.

4.6 При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать количество посадочных мест, тип аудитории в зависимости от вида учебного занятия.

4.7 Расписание занятий, промежуточной аттестации для обучающихся очной формы обучения утверждается первым проректором, для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения – деканом факультета (директором института). Расписание итоговой аттестации приказом ректора Университета.

## **5 Требования, предъявляемые к составлению расписаний занятий**

5.1 Учебный год для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по соответствующей специальности (направлению подготовки) и календарным учебным графиком. Учебный год делится на два семестра.

Учет учебных недель осуществляется по принципу «нечетной» и «четной» недели. Счет недель формируется перед началом учебного года и имеет сквозную нумерацию на протяжении всего учебного года, начиная с первой нечетной недели.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью (если в ФГОС не предусмотрено иное):

- 7-10 недель при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель;
- 3-7 недель при продолжительности обучения в течение учебного года 12-39 недель;
- не более 2 недель при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель.

Сроки начала и окончания учебного года для обучающихся заочной формы обучения устанавливаются учебными планами ООП и календарными учебными графиками.

5.2 Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы составляет 2 академических часа. Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Учебные занятия проводятся в форме пары – двух объединенных академических часов (90 минут). Перерыв между учебными занятиями – 10 минут. Перерыв на отдых и питание для обучающихся устанавливается в 40 минут в период с 11:40 до 12:20.

Расписание звонков приведено в Приложении А.

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры  
в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

5.3 Расписание учебных занятий должно соответствовать следующим требованиям:

– расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;

– наименование учебных дисциплин (модулей), количество часов по дисциплинам и видам учебных занятий (лекции, практические и лабораторные занятия) в расписании должны соответствовать наименованиям и часам в утвержденных учебных планах;

– в течение дня в расписании учебных занятий обучающихся и НПП, по возможности, не должно быть длительных перерывов («окон»). «Окна» в расписании учебных занятий допускаются в случае перехода обучающихся и НПП из одного учебного корпуса в другой;

– максимальная учебная нагрузка научно-педагогических работников (далее – НПП) и обучающихся, как правило:

- по очной и очно-заочной формам – 8 академических часов в день;
- по заочной форме – 10 академических часов в день во время учебных сессий.

Превышение нормативной учебной нагрузки допускается при проведении факультативных занятий и занятий по физической культуре и спорту (элективная дисциплина (модуль)), переносе учебных занятий и ликвидации академической задолженности.

5.4 Расписание занятий обучающихся очной формы обучения формируется по семестрам, два раза в год. Начало первого, второго семестров учебного года, но не более двух недель, может быть организовано по временному расписанию.

Расписание занятий обучающихся заочной формы обучения формируется в соответствии с календарным учебным графиком на период учебно-экзаменационной сессии.

5.5 При планировании лекционных занятий формируются потоки из числа учебных групп, входящих в одно направление подготовки (специальности). При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Занятия семинарского типа планируются для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки одной укрупненной группе специальностей/направлений (далее – УГСН).

Допускается проведение лабораторных занятий по одной дисциплине в течение 2-4 академических часов.

5.6 Исходными данными для составления расписания являются:

- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест,

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

специализированных аудиторий (профильных лабораторий, в том числе оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой);

- семестровые отрезки ООП, которые включают:
  - название дисциплин с указанием количества лекционных, лабораторных, практических часов;
  - сведения о количестве обучающихся в учебных группах (количестве подгрупп).

- графики учебного процесса, утвержденные первым проректором;
- контингент обучающихся по группам, сформированный деканатами;

- «Данные для составления расписания» (Приложение Б) содержащие:

- распределение групп для лекционных, практических занятий, лабораторных работ между преподавателями;
- кафедральный аудиторный фонд для проведения занятий;
- мотивированные пожелания преподавателей<sup>1</sup>.

5.7 Для своевременного утверждения учебного расписания должны соблюдаться следующие условия:

- своевременное представление заведующими кафедрами данных по составлению расписания, как правило, за 2 месяца до начала семестра;

- уточненный контингент на 1 курс (1 семестр) должен поступать не позднее 20 августа предстоящего учебного года;

- выпускающие кафедры должны предусмотреть не менее одной кафедральной аудитории для гуманитарных и естественнонаучных дисциплин для проведения практических занятий.

5.8 Расписание учебных занятий должно содержать следующую информацию: номера учебных групп, наименование/условное обозначение дисциплин, время, аудиторию, вид учебных занятий (лекционные, лабораторные или практические), фамилии и инициалы преподавателей, проводящих занятия (Приложение В).

5.9 Расписание подписывается деканом факультета (директором института), согласовывается с начальником ОПиОУП, утверждается первым проректором (директором филиала), заверяется печатью.

Утвержденное расписание учебных занятий доводится до сведения обучающихся, профессорско-преподавательского состава и размещается на информационном стенде факультетов и институтов Университета. Электронная версия расписания занятий размещается на официальном сайте Университета.

5.10 Расписание консультаций по дисциплинам, курсовым работам

---

<sup>1</sup> При формировании расписания учебных занятий могут быть учтены пожелания отдельных преподавателей, связанные с их участием в научной, учебно-методической и пр. деятельности, а также преподавателей, работающих по совместительству, если это не приводит к нарушению организации учебного процесса

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

(проектам), выпускным квалификационным работам формируется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

5.11 Самостоятельная работа обучающихся осуществляется вне расписания учебных занятий. В процессе выполнения самостоятельной работы обучающиеся свободны в выборе времени, места, содержания занятий, напряженности своего труда.

## **6 Формирование расписания экзаменов и итоговой аттестации**

6.1 Промежуточная аттестация в форме зачета (в том числе дифференцированного зачета) для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения проводится на последней неделе теоретического обучения, и не требует составления отдельного расписания. В случае если в последнюю неделю теоретического обучения расписанием занятий не предусмотрено проведение учебного занятия по дисциплине, по согласованию с обучающимися, кафедра вправе назначить дату проведения зачета.

6.2 Расписание экзаменов составляется в строгом соответствии с учебным планом. Расписание промежуточной аттестации для обучающихся очной формы обучения составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену было отведено не менее трех рабочих дней.

6.3 Расписание сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей. Расписание промежуточной аттестации размещается на информационном стенде деканата и на официальном сайте Университета.

6.4 Как правило, за 1-2 дня до даты проведения экзамена экзаменатор проводит консультацию. Расписание консультаций перед экзаменом составляется на кафедре и доводится до обучающихся за одну неделю до начала сессии. Продолжительность одной консультации – 2 академических часа.

6.5 Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории.

6.7 Расписание итоговой аттестации формируется в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

## **7 Ответственность за формирование и выполнение расписания**

7.1 Должностные лица, ответственные за формирование и выполнение расписания, несут в установленном порядке персональную ответственность:

- за нарушение сроков и требований формирования расписания;
- за нарушение сроков предоставления данных для составления расписания в соответствии с учебными планами, информации по закреплению



**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры  
в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

учебной нагрузки за преподавателями;

- за невыполнение либо отклонение от утвержденного расписания.

7.2 Преподаватели несут персональную ответственность за проведение занятий согласно утвержденному учебному расписанию.

7.3 При невозможности проведения занятия по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и пр.), преподаватель обязан незамедлительно известить об этом заведующего кафедрой, деканат факультета (института, филиала). В этом случае заведующий кафедрой формирует график замен учебных занятий, который согласуется с группой расписания для учебных подразделений головного вуза, филиалов – с директором (заместителем директора).

7.4 Заведующий кафедрой:

- организует работу преподавателей по выполнению расписания;
- обеспечивает оперативную замену отсутствующего преподавателя другим преподавателем аналогичной квалификации, либо преподавателем другой кафедры, работающей с этой группой без изменения расписания;
- осуществляет контроль проведения учебных занятий и выполнения индивидуальных планов работ преподавателями.

7.5 Декан факультета или директор института (филиала):

- осуществляет контроль сроков предоставления в ОПиОУП (учебную часть филиала) данных для расписания для своевременного формирования расписания занятий;
- осуществляет контроль работы кафедр по выполнению учебного расписания;
- осуществляет контроль эффективного использования аудиторного фонда в течение учебного года;
- принимает оперативные меры по предотвращению срывов учебных занятий;
- анализирует каждый случай срыва учебных занятий, вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно расписанию, руководствуясь Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка Университета.

7.6 Начальник Отдела планирования и организации учебного процесса совместно с руководителем группы расписания (в части головной образовательной организации):

- осуществляет контроль формирования и выполнения расписания для всех уровней подготовки по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- осуществляет контроль готовности аудиторного фонда к началу учебного года, а также эффективности его использования в течение года;
- осуществляет совместно с сотрудниками ОПиОУП и представителями факультетов (институтов) выборочный контроль проведения

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

учебных занятий;

- при обнаружении несоответствия проведенного занятия с утвержденным расписанием, либо его срыва запрашивает объяснительные записки у заведующих кафедр и лиц, непосредственно в этом виновных;
- вносит предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно учебному расписанию, руководствуясь Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего распорядка Университета.

7.7 Первый проректор:

- осуществляет общий контроль формирования учебного расписания и его выполнения;
- принимает решение по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивших проведение занятий согласно учебному расписанию.

## **8 Внесение изменений в расписание**

8.1 Основаниями изменения утвержденного расписания могут быть:

- изменения данных о преподавателях;
- изменения учебных планов направлений подготовки (специальностей);
- изменения в аудиторном фонде;
- предложения обучающихся и (или) преподавателей при их взаимном согласии;
- другие обоснованные случаи.

8.2 Изменения в расписание вносятся сотрудниками группы расписания по служебной записке заведующего кафедрой или по заявлению обучающихся и преподавателей и согласовываются с деканом факультета (директором института) и начальником Отдела планирования и организации учебного процесса.

Не допускается самовольно вносить изменения в утвержденное расписание занятий (переносить занятия в другое учебное помещение, на другие дни, часы и пр.).

8.3 Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения занятий на другом факультете (институте)/кафедре.

8.4 Если преподаватель не может провести учебное занятие по уважительной причине (из-за болезни, командировки и т.п.), заведующий кафедрой обязан заменить учебное занятие на другое учебное занятие (с согласия преподавателя, проводящего другое учебное занятие), либо обеспечить замену преподавателя, имеющего право проводить занятие по данной дисциплине.

В случае, если преподаватель не может провести зачет или экзамен по

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры  
в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

уважительной причине (из-за болезни, командировки и т.п.), зачет или экзамен проводит заведующий кафедрой или преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, оформив служебную записку на имя начальника Отдела планирования и организации учебного процесса (директора филиала).

8.5 В случае экстренного изменения расписания занятий на текущей неделе сотрудник группы расписания информирует сотрудника деканата факультета (института) телефонным звонком или сообщением по информационным каналам связи Университета. Сотрудник деканата факультета (института), доводит до сведения преподавателя и обучающихся экстренные изменения в расписании учебных занятий.

8.6 Обо всех разовых переносах занятий на другое время или в другую аудиторию, а также за пределы Университета преподаватель обязан заранее (по возможности в письменном виде) поставить в известность группу расписания.

8.7 При поступлении информации о срыве занятия по причине неявки обучающихся группа расписания направляет информационное сообщение в деканат факультета (института) и начальнику Отдела планирования и организации учебного процесса.

Декан факультета (директор института) представляет начальнику Отдела планирования и организации учебного процесса объяснительную записку с указанием причин срыва учебных занятий.

8.8 Преподаватель, допустивший срыв занятия, обязан написать объяснительную записку на имя первого проректора и провести занятия в указанный деканом факультета (директором института, филиала) срок.

8.9 В случае совпадения учебного дня с праздничным днем, преподаватели обязаны оформить перенос непроведенного занятия с целью выполнения учебной программы дисциплины и годовой учебной нагрузки.

## **9 Размещение и хранение расписаний**

9.1 Утвержденное расписание учебных занятий размещается на информационных стендах факультетов (институтов), а также на официальном сайте Университета.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала экзаменационной сессии.

9.2 Расписание для обучающихся очной формы обучения хранится в группе расписания, расписание для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения – в деканатах факультетов (институтов).

9.3 Срок хранения расписания – один учебный год.

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры  
в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**10 Заключительные положения**

10.1 В настоящем Порядке приводятся наименования структурных подразделений и должности лиц, действующие на момент разработки и утверждения Порядка. При изменении наименований структурных подразделений и (или) должностей без изменения выполняемых ими функций в области формирования и исполнения расписания настоящий Порядок остается в силе. В этом случае при указании должностей лиц, согласовывающих и утверждающих документы, следует руководствоваться соответствующими приказами и распоряжениями по Университету.

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Приложение А**  
*(обязательное)*

**Расписание звонков**

	Начало занятий	Окончание занятий
1 пара	8:30	10:00
2 пара	10:10	11:40
Перерыв 40 минут		
3 пара	12:20	13:50
4 пара	14:00	15:30
5 пара	15:40	17:10
6 пара	17:20	18:50
7 пара	19:00	20:30

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования  
– программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры  
в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Приложение Б  
(рекомендуемое)**

**Форма «данных для составления расписания»**

**Данные для составления расписания**

Учебный год \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_  
Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Шифр кафедры	Наименование дисциплины	Поток	Групп ВСЕГО	Подгрупп ВСЕГО	ВСЕГО студентов	лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Экзамен	Зачет	Конеч. дисциплины	С кем поток	№ потока	Группы	Семестр	Специальность	Факультет	ФИО, аудитория ЛЕКЦИИ	ФИО, аудитория ПРАКТ. ЗАНЯТИЯ	ФИО, аудитория ЛАБ. ЗАНЯТИЯ	Примечание		

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

**Приложение В  
(рекомендуемое)  
Формы расписаний**

Форма расписания занятий

**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый проректор  
\_\_\_\_\_ А.В. Губерт  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебный год \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Факультет (институт) \_\_\_\_\_

Группа			
<b>Понедельник</b>	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
<b>Вторник</b>	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

Среда	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
Четверг	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
Пятница	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		



**Порядок формирования расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ИжГТУ имени М.Т. Калашникова**

Суббота	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

**СОГЛАСОВАНО**

Декан факультета (директор института)

\_\_\_\_\_ *Инициалы, фамилия*

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник ОПиОУП

\_\_\_\_\_ *Инициалы, фамилия*