

**ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Закарпатського угорського інституту
імені Ференца Ракоці ІІ
(протокол №1 від "25" січня 2023 р.

Ректор _____



ПОЛОЖЕННЯ

про розклад навчальних занять

у Закарпатському угорському інституті ім. Ференца Ракоці ІІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, що регламентують організацію навчального процесу, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.

1.2. Розклад навчальних занять — один з основних організаційних документів Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II, що регламентує освітній процес за денною, заочною формами навчання всіх освітніх рівнів, регулює навчальні заняття по дням тижня, курсам, групам та місцем проведення.

1.3. Розклад навчальних занять забезпечує логічну послідовність у засвоєнні знань та практичних навичок здобувачів вищої освіти, ефективне використання науково-технічної, методичної бази, раціональне використання аудиторного фонду.

1.4. Видами навчальних розкладів є:

- розклад занять денної форми навчання;
- розклад екзаменаційної сесії денної форми навчання;
- розклад навчально-екзаменаційної сесії заочної форми навчання;
- графік захисту/складання випускних кваліфікаційних робіт (проектів), комплексних кваліфікаційних іспитів.

Навчальні розклади розробляються відповідальними особами кафедр (адміністраторами IRIS) в електронній інформаційній системі управління освітнім процесом «IRIS» та публікуються на офіційному вебсайті Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.

2. РОЗКЛАД НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

2.1. Розклад навчальних занять складається на семестр відповідно до робочих навчальних планів та графіків навчального процесу.

2.2. Основні питання, які вирішуються при складанні розкладу навчальних занять:

- виконання робочих навчальних планів та графіків навчального процесу;
- створення оптимального режиму роботи студентів протягом семестру;
- створення оптимальних умов праці для професорсько-викладацького складу;
- рівномірний розподіл навчального навантаження впродовж тижня;
- ефективне використання аудиторного фонду.

3. ІНФОРМАЦІЙНО-ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЦЕСУ СКЛАДАННЯ РОЗКЛАДУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

3.1. Розклад навчальних занять містить наступні відомості: навчальний рік, семестр, спеціальність, курс, група, тиждень, назва дисциплін, прізвище та ініціали викладачів, місце проведення занять.

3.2. Тривалість академічної години становить 45 хвилин, одного заняття – 90 хвилин.

3.3. Відповідальні особи за розклад навчальних занять на кафедрах формують розклад не пізніше, ніж за тиждень до початку семестру.

При складанні розкладу навчальних занять враховуються наступні аспекти:

- тривалість аудиторних занять для студентів не повинна перевищувати 8 годин на день, включаючи факультативні дисципліни;
- при складанні розкладу занять слід рівномірно розподіляти кількість занять за днями тижня, бажано уникати наявності «вікон»;
- лекції необхідно включати в розклад на початку навчального дня, але не більше шести академічних годин поспіль;
- практичні, лабораторні, семінарські заняття доцільно ставити після теоретичних занять;
- не рекомендується проводити в день більше трьох практичних або/та лабораторних занять;
- проведення занять з дисциплін, які вивчаються факультативно, планується на четверту або п'яту пару, а також на наступні години дня.

3.4. При складанні розкладу можуть бути враховані побажання окремих викладачів, пов'язані з їх участю в науковій, навчально-методичній та виховній роботі, а також з сімейними обставинами за поданням завідувача відповідної кафедри та погодженням із завідувачем кафедри.

3.5. Проект розкладу навчальних занять затверджує проректор з навчально-методичної роботи.

3.6. Не пізніше ніж за 5 днів до початку семестру, затверджений розклад навчальних занять повинен бути розміщений на Web-сайті Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.

3.7. Відповідальність за своєчасне доведення затвердженого розкладу навчальних занять несе проректор з навчально-методичної роботи.

3.8. Зміни і перенесення у розкладі навчальних занять можуть відбуватися у виняткових випадках (зміни у навчальному навантаженні, відрядження, хвороба викладачів тощо) за поданням завідувача кафедри при погодженні з проректором з навчально-методичної роботи.

4. РОЗКЛАД НАВЧАЛЬНО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЙ

4.1. Навчально-екзаменаційна сесія (заочна форма навчання) — це частина навчального року, протягом якого проходять навчальні заняття, передбачені навчальним планом, а також проводяться контрольні заходи (іспити, заліки тощо).

4.2. Тривалість навчально-екзаменаційної сесії на кожний навчальний рік визначається графіком навчального процесу, за потреби включаючи суботи.

4.3. Розклад навчально-екзаменаційної сесії для студентів заочної форми навчання складається відповідальними особами на кафедрах згідно з робочими навчальними планами та графіком навчального процесу з урахуванням пропозицій завідувачів відповідних кафедр.

4.4. Проект розкладу навчально-екзаменаційної сесії не пізніше ніж за 2 тижні затверджується проректором з навчально-методичної роботи.

4.5. Екзаменаційна сесія (денна форма навчання) — це період підбиття підсумків (семестровий контроль) навчальної роботи студентів протягом семестру.

4.6. Тривалість та термін проведення екзаменаційної сесії визначаються графіками семестру та робочим навчальним планом.

- 4.7. Розклад екзаменаційної сесії для студентів денної та заочної форм навчання розробляє відповідальна особа кафедри за сприянням завідувача кафедри.
- 4.8. Проект розкладу екзаменаційної сесії не пізніше, ніж за місяць до початку сесії узгоджується з проректором з навчально-методичної роботи і затверджується Вченою радою.
- 4.9. Затверджений розклад навчально-екзаменаційної/екзаменаційної сесії розміщується на Web-сайті Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II.
- 4.10. Зміни в розкладі навчально-екзаменаційної/екзаменаційної сесії дозволяються у виняткових випадках, за поданням завідувача кафедри при погодженні з проректором з навчально-методичної роботи.

5. РОЗКЛАД ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

- 5.1. Підсумкова атестація може проводитись у формі захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) або/та складання комплексного кваліфікаційного іспиту.
- 5.2. Графік захисту/складання випускних кваліфікаційних робіт (проєктів)/комплексних кваліфікаційних іспитів розробляє проректор з навчально-методичної роботи за поданням завідувачів випускових кафедр.
- 5.3. Графік захисту/складання випускних кваліфікаційних робіт (проєктів)/комплексних кваліфікаційних іспитів складається для кожного освітнього рівня окремо. Період проведення атестації визначається робочим навчальним планом та графіком навчального процесу.
- 5.4. У розкладі підсумкової атестації повинно бути зазначено: навчальний рік, освітній рівень, форма навчання, шифр та назва спеціальностей (освітніх програм) за якими проводиться атестація, номер екзаменаційної комісії (згідно наказу ректора Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II), період, час та місце проведення атестації.
- 5.5. Розклад підсумкової атестації затверджується ректором не пізніше, ніж за місяць до захисту/складання випускних кваліфікаційних робіт (проєктів)/комплексних кваліфікаційних іспитів.